ABHINAV

IT Solutions Pvt. Ltd.

प्रस्तुत

Needly Desk®

Manage | Respond | Stay Connected

आपके पूरे WhatsApp Communication के लिए एक ही Desktop Solution

- Manage WhatsApp Accounts
- Send Messages
- Schedule Messages
- Auto Reply
- Track Communication
- Team Management



Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Needly Desk का उपयोग क्यों करें?

आपके पूरे WhatsApp Communication को सरल, तेज और व्यवस्थित बनाने के लिए

एक ही स्थान पर पूरा Communication

Call Log, Phone Contact, Received Message, Quick Send, CSV Contact, Birthday और Anniversary सभी Messaging Activities एक ही Dashboard से Manage करें।

Team के साथ उपयोग करने की सुविधा

अपने और अपने Team Members के कई WhatsApp Accounts जोड़कर Business Communication को आसानी से Manage करें।

समय की बचत

Scheduled Messages, Templates और Auto Reply की मदद से बार-बार Manual Message भेजने की आवश्यकता नहीं रहती।

Communication Tracking

कितने Messages भेजे गए, कितने Success, Failed या Skipped हुए – इसकी पूरी जानकारी Dashboard पर मिलती है।



Event Management

Birth, Marriage, Death, Meeting, News और Google Events को Calendar में देखकर समय पर Communication करें।

Ready-to-Use Templates

Normal Text, Image, Video और Document Templates बनाकर Personalized Messages तेज़ी से भेजें।

Auto Reply

Configured Keywords और Rules के आधार पर Incoming Messages को Automatically Reply करें, ताकि कोई भी Important Message Miss न हो।

बेहतर Business Communication

Customers, Contacts, Students, Members, Clients या किसी भी Group तक Professional और व्यवस्थित तरीके से WhatsApp Communication करें और Business Growth को बढ़ाएं।

Easy to Use – सरल और सहज उपयोग
More Productivity – अधिक कार्यक्षमता
Better Engagement – ग्राहकों से बेहतर जुड़ाव
Centralized Management – एक ही स्थान से प्रबंधन
Secure & Reliable – सुरक्षित और विश्वसनीय

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Needly Desk आपके लिए कितना उपयोगी है ?

विभिन्न Business और Professional Use Cases के लिए एक ही Desktop Solution

एक ही जगह से सई WhatsApp Accounts manage करना हैं ?

Needly Desk में अपने और अपने Team Members के सई WhatsApp Accounts connect करके आसानी से manage कर सकते हैं।

बड़ी Contact List को Personalized Messages भेजने हैं ?

CSV Contact, Phone Contact और अन्य Modules का उपयोग करके हजारों Contacts को एक साथ Personalized WhatsApp Messages भेज सकते हैं।

निर्धारित Date & Time पर Messages Automatically भेजने हैं ?

Schedule Message का उपयोग करके Messages को पहले से Schedule कर सकते हैं और वह अपने तय समय पर अपने आप भेज जाते हैं।

Customer के Message का Automatically Reply देना हैं ?

Keywords और Rules के आधार पर Auto Reply सेट करें, ताकि Incoming Messages का तुरंत Reply अपने आप भेजा जा सके।

Customer के पहले Message के बाद Follow-up Messages भेजने हैं ?

Automated Sequential Messages का उपयोग करके पहले Message के बाद अलग-अलग Time Interval पर Follow-up Messages अपने आप भेज सकते हैं।

Team के साथ व्यवस्थित Communication Manage करना हैं ?

Multiple WhatsApp Accounts, Role-based Access और Centralized Dashboard की मदद से Team Communication को अधिक व्यवस्थित और प्रभावी बना सकते हैं।



Birthday, Anniversary, Meeting या अन्य Events पर Communication करना हैं ?

Event Planner में Events manage करके सही समय पर संबंधित लोगों को Messages भेज सकते हैं।

कितने Messages Sent, Success, Failed या Skipped हुए यह Track करना हैं ?

Dashboard पर सभी Communication का Count, Status और Graphical Reports आसानी से देख सकते हैं।

Needly Desk – हर Communication जरूरत के लिए एक ही Desktop Solution.

- **Time Save** समय की बचत
- **Easy to Use** सरल और सहज
- **Better Engagement** ग्राहकों से बेहतर जुड़ाव
- **Business Growth** व्यवसाय में वृद्धि
- **Secure & Reliable** सुरक्षित और विश्वसनीय

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Needly Desk को डाउनलोड कैसे करें ?

कुछ आसान चरणों में Needly Desk डाउनलोड करने की प्रक्रिया



1 परिचय (Introduction)



Needly Desk एक ऐसी डेस्कटॉप एप्लिकेशन है जिसे विशेष रूप से WhatsApp Communication को सरल और प्रभावी तरीके से प्रबंधित करने के लिए विकसित किया गया है।
इस उपयोगकर्ता मार्गदर्शिका में हम देखेंगे कि Needly Desk को कैसे डाउनलोड, इंस्टॉल और OTP-वेरिफाइड लॉगिन किया जाता है।

2 सिस्टम आवश्यकताएँ (System Requirements)

- Windows Operating System वाला Desktop / Laptop
- Active Internet Connection
- Korum App में Registered Mobile Number
- Needly Desk Installation File (.MSI)
- OTP प्राप्त करने के लिए Korum Mobile Application

3 Needly Desk डाउनलोड करें (Step-by-Step)

1 वेब ब्राउज़र खोलें

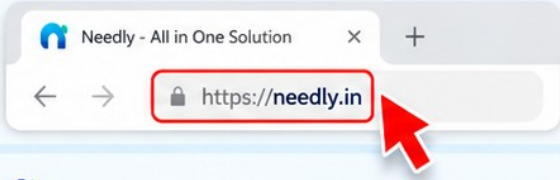
अपने Desktop / Laptop में कोई भी Web Browser खोलें (Chrome, Edge, Firefox आदि).

Google Chrome | Microsoft Edge | Mozilla Firefox



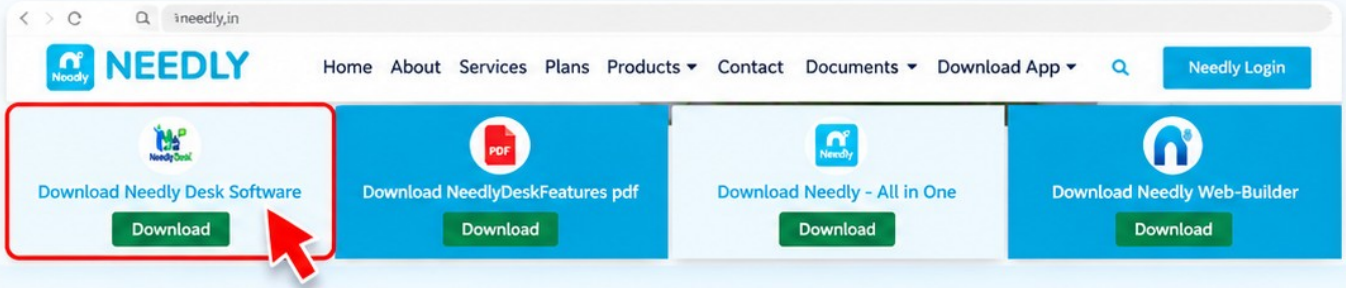
2 Needly की आधिकारिक वेबसाइट खोलें

Browser के Address Bar में https://needly.in टाइप करें और Website Open करें.



3 Website पर Needly Desk विकल्प पर क्लिक करें

Needly की वेबसाइट पर उपलब्ध Needly Desk विकल्प पर Click करें.



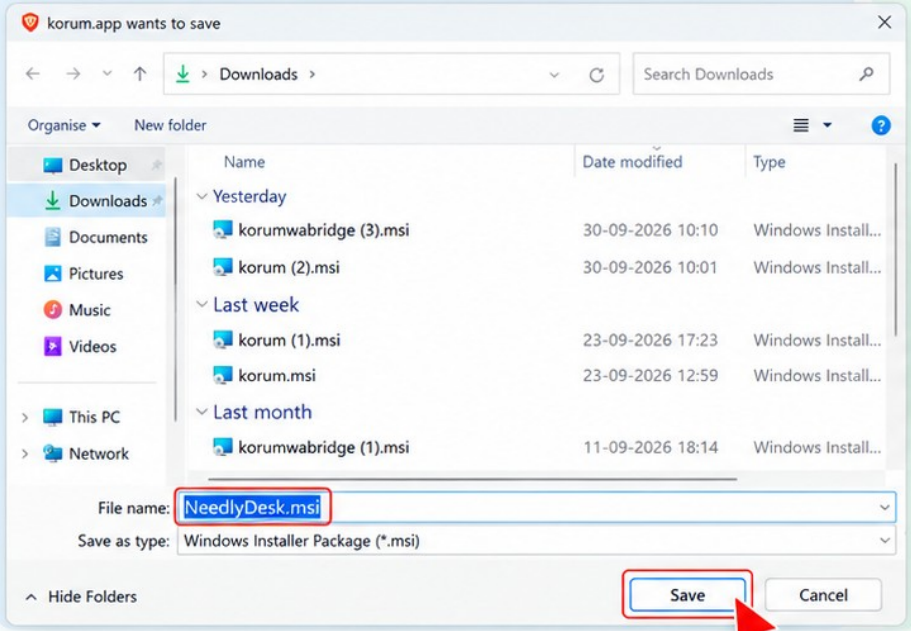
Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Needly Desk डाउनलोड होने के बाद

Download पर क्लिक करने के बाद File को Save करने और Download पूरा करने की प्रक्रिया

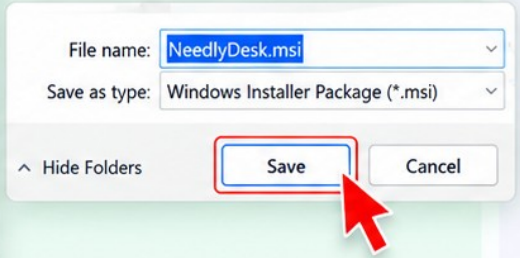
1 Save As विंडो खुलेगी

Download पर क्लिक करने के बाद आपके सामने Save As विंडो खुलेगी, जिसमें File Name पहले से NeedlyDesk.msi दिखाई देगा।



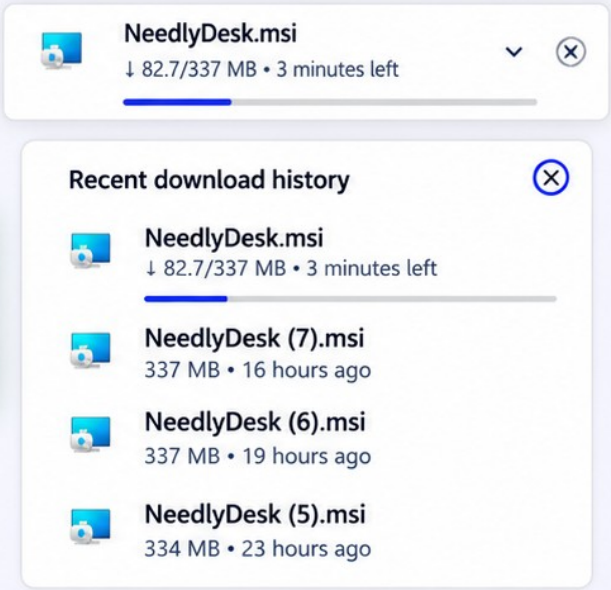
2 File को Save करें

File Name: NeedlyDesk.msi को ऐज़ ही रहने दें और Downloads folder में Save करें।



3 Download पूरा होने तक प्रतीक्षा करें

File Download होते समय आपके ब्राउज़र में Download Progress दिखाई देगा या Recent download history में NeedlyDesk.msi दिखाई देगा।



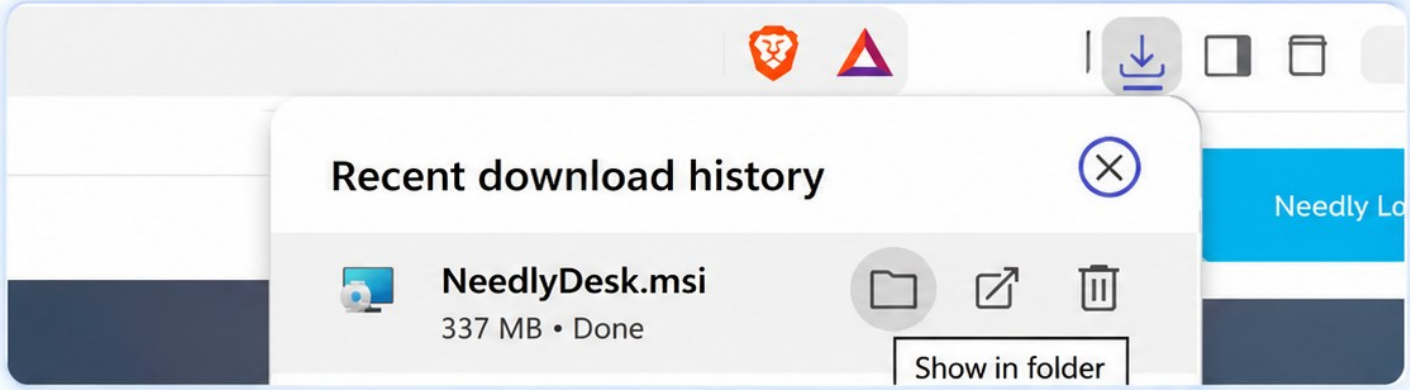
File सफलतापूर्वक Download हो जाने के बाद, NeedlyDesk.msi पर Double Click करके Installation शुरू करें।

File size: लगभग 300–350 MB
(Internet की गति के अनुसार समय लग सकता है)

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Needly Desk Download पूर्ण होने के बाद

Download पूरा होने के बाद अब आगे क्या करें ?



1 Download पूर्ण

Download पूरा होने के बाद Browser की Recent download history में NeedlyDesk.msi के सामने "Done" दिखाई देगा। इसका अर्थ है कि File सफलतापूर्वक Download हो चुकी है।

NeedlyDesk.msi
337 MB • Done

2 Show in folder

File का स्थान खोलने के लिए **"Show in folder"** पर क्लिक करें।



3 Installation शुरू करें

Downloads folder में जाकर NeedlyDesk.msi पर Double Click करके Installation शुरू करें।



Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Needly Desk Installation

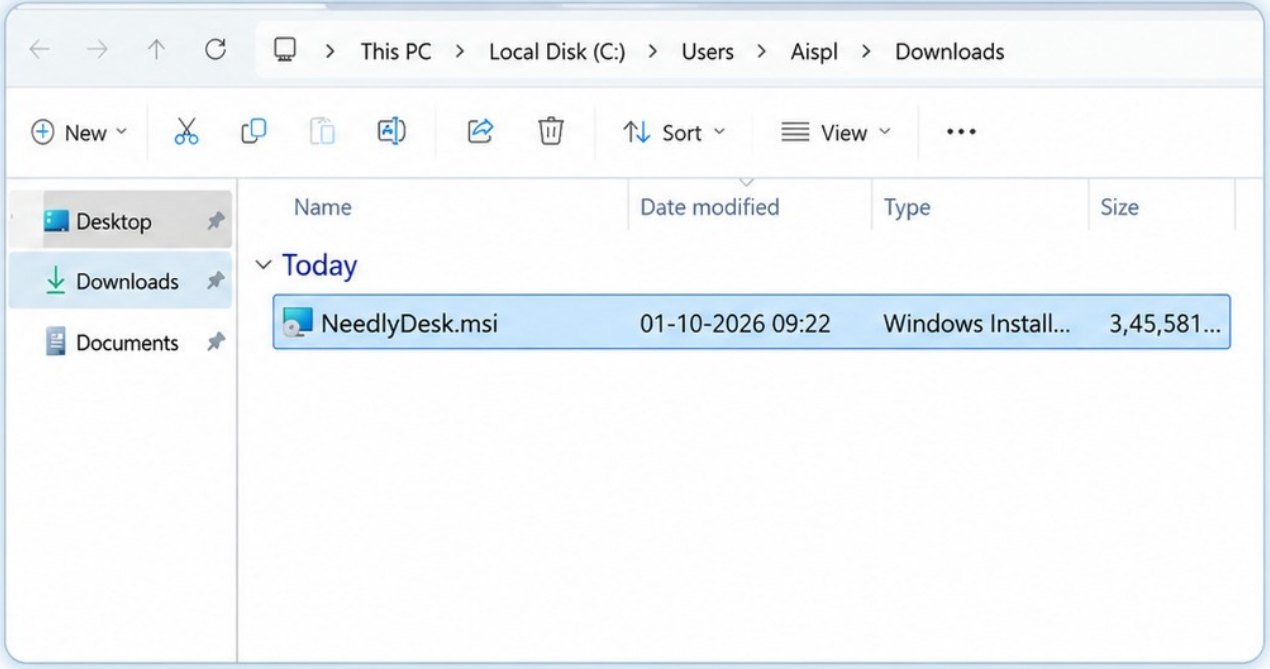
Download की गई File खोलें



1 Download पूरा होने के बाद अपने कंप्यूटर में **Downloads Folder** खोलें।

2 यहां **NeedlyDesk.msi File** दिखाई देगी।

3 Installation शुरू करने के लिए **NeedlyDesk.msi** पर **Double Click** करें।



Next Step: अब Setup शुरू होगा।

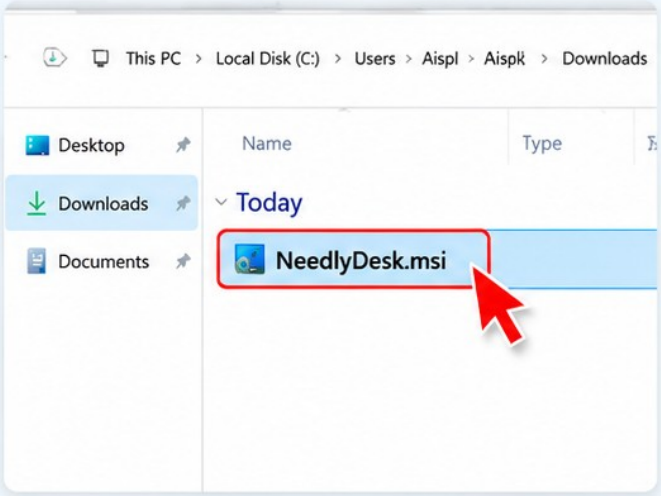
Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Needly Desk Installation
Setup शुरू करें (Step 2)



1 File को Double Click करें

Downloads folder में मौजूद
NeedlyDesk.msi file पर Double Click करें।



2 Security Warning (SmartScreen)

अगर Windows "Windows protected your PC" का संदेश दिखाए तो
"**More info**" पर क्लिक करें।



3 Run Anyway पर क्लिक करें

"More info" पर क्लिक करने के बाद
"**Run anyway**" बटन दिखाई देगा।
उस पर Click करें।



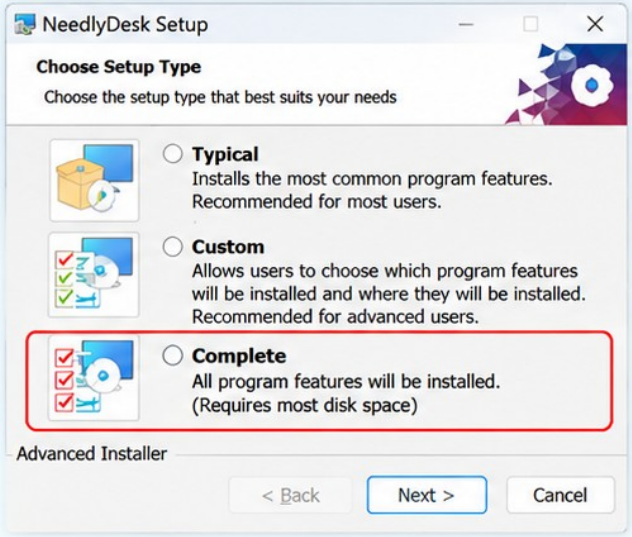
यह Windows की सुरक्षा के लिए एक सामान्य चेतावनी (Security Warning) है।
NeedlyDesk.msi हमारी आधिकारिक फाइल है, इसलिए आप "Run anyway" पर क्लिक्क करके इंस्टॉलेशन जारी रख सकते हैं।

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Needly Desk Installation
Setup Type चुनें (Step 3)

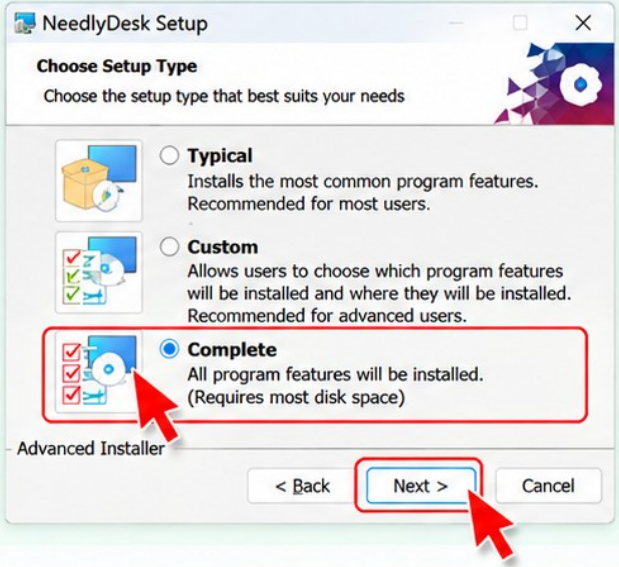
1 Setup Type Window खुलेगा

"Run anyway" पर Click करने के बाद NeedlyDesk Setup window खुलेगी, जिसमें Setup Type चुनने के लिए तीन विकल्प दिखाई देंगे।



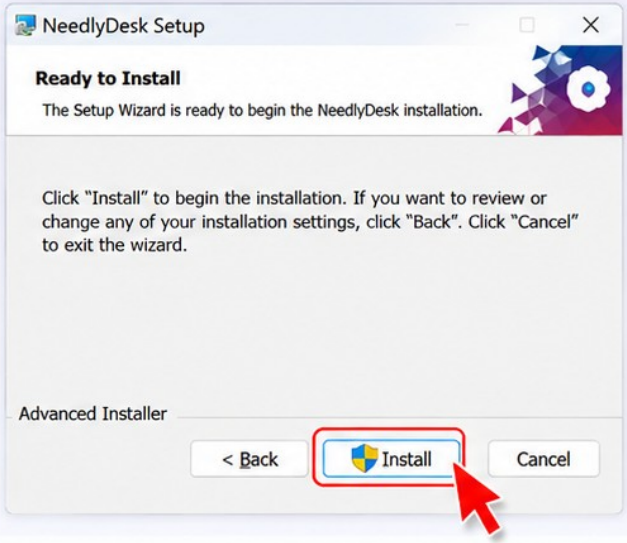
2 "Complete" विकल्प चुनें

NeedlyDesk का पूरा **Installation** करने के लिए **"Complete"** विकल्प पर Click करें और फिर **"Next >"** बटन पर क्लिक करें।



3 Next के बाद Ready to Install

"Next >" पर क्लिक करने के बाद "Ready to Install" window दिखाई देगी। Installation शुरू करने के लिए "Install" बटन पर क्लिक करें।



नोट: **"Complete"** विकल्प चुनने से NeedlyDesk के सभी आवश्यक Components Install होते हैं। इसलिए **"Complete"** विकल्प ही चुनें।

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

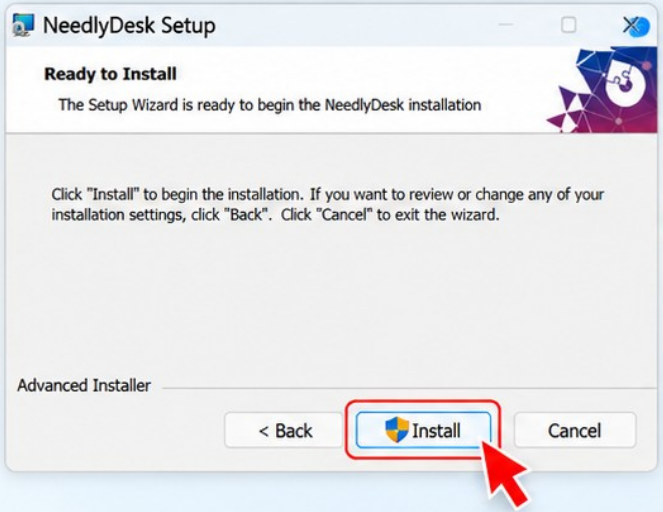
Needly Desk Installation

Windows पर Installation प्रक्रिया



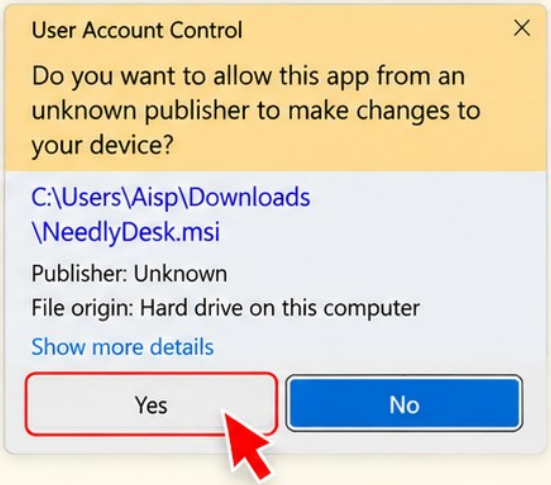
1 Install पर Click करें

NeedlyDesk.msi फाइल पर Double Click करनें के बाद यह विंडो खुलेगी। Installation शुरू करने के लिए **"Install"** बटन पर Click करें।



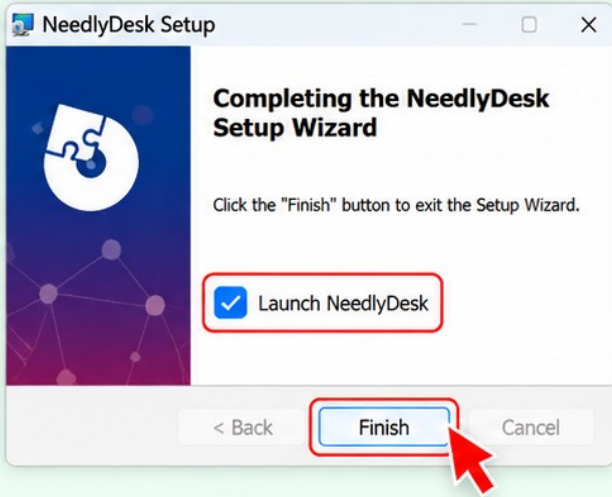
2 User Account Control में "Yes" पर Click करें

इसके बाद Windows की सुरक्षा के लिए **"User Account Control"** विंडो दिखाई देगी। Installation जारी रखने के लिए **"Yes"** पर Click करें।



3 Installation पूरा होने दें

Installation शुरू हो जाएगा और Progress बार दिखाई देगा। पूरा होने के बाद **"Finish"** पर Click करें। यदि चाहें तो "Launch NeedlyDesk" को टिक रख सकते हैं ताकि app अपने आप खुल जाए।

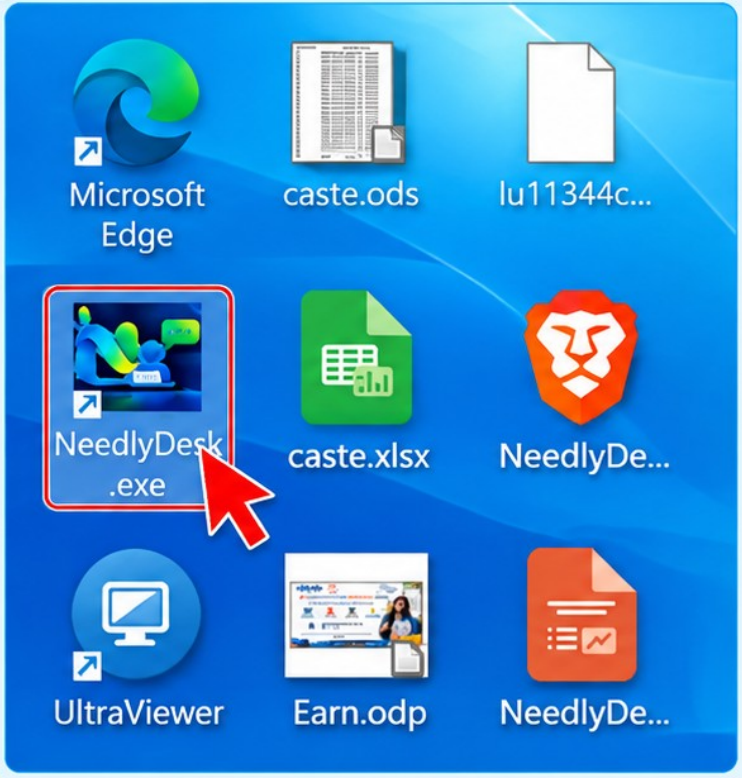


नोट: | **Installation** के दौरान कोई भी window बंद न करें। **Process** पूरा होने में कुछ मिनट लग सकते हैं।

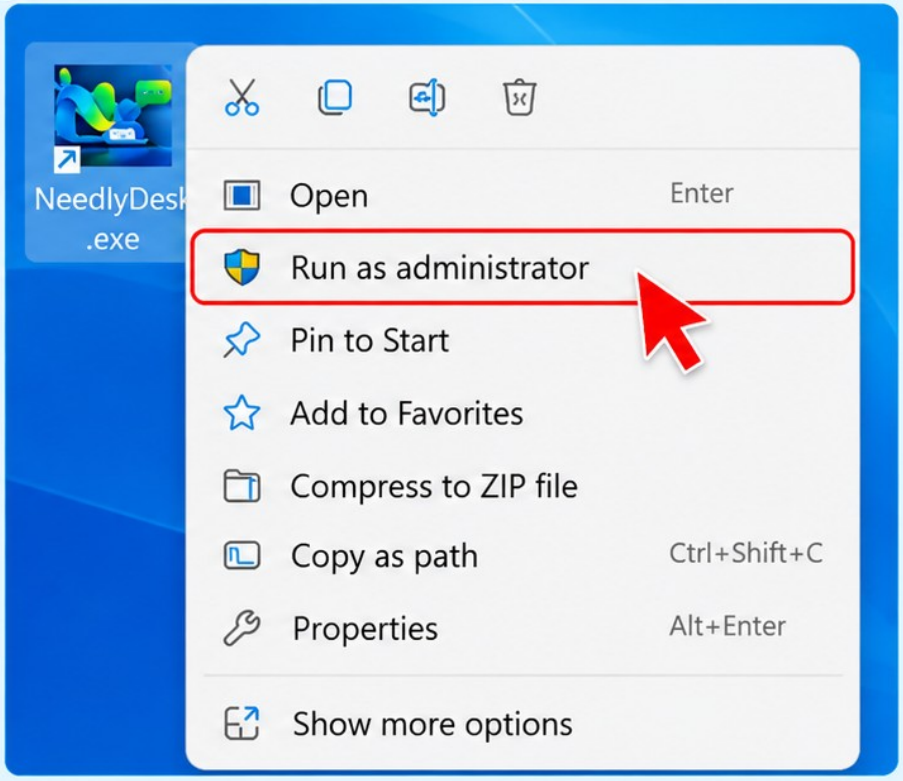
Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

अगर Double Click करके Software Open ना हो तो Right Click करके "Run as administrator" करें

1 NeedlyDesk.exe पर Right Click करें



2 "Run as administrator" पर Click करें

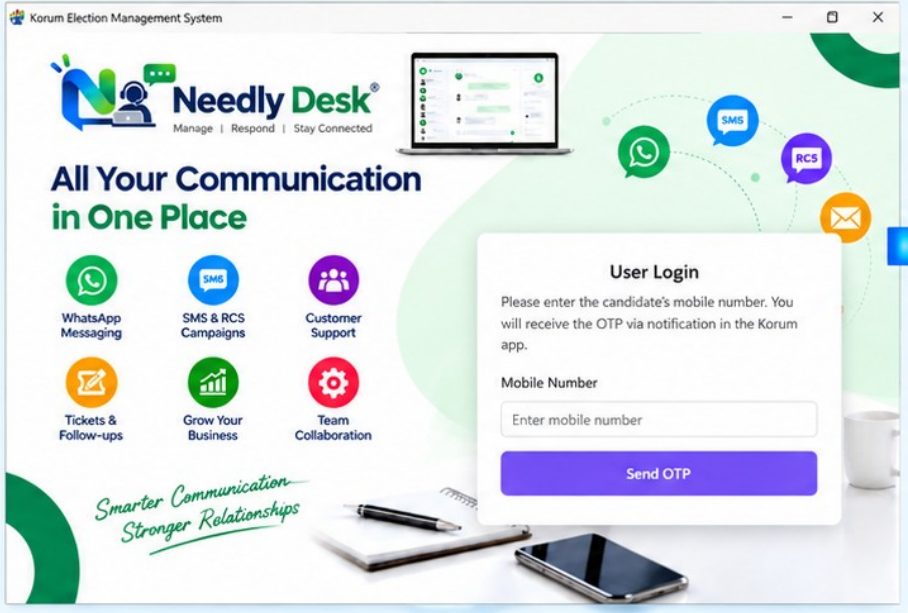


Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Alerto App / Korum App के Registered Users के लिए Login और OTP प्रक्रिया

1 अपना मोबाइल नंबर दर्ज करें

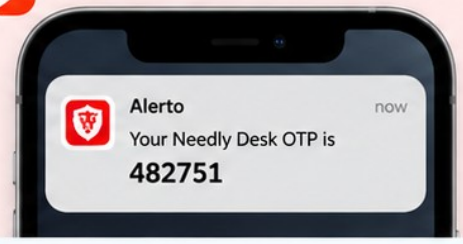
Needly Desk खुलने के बाद अपने Registered फ़ोन नंबर को यहाँ दर्ज करें।



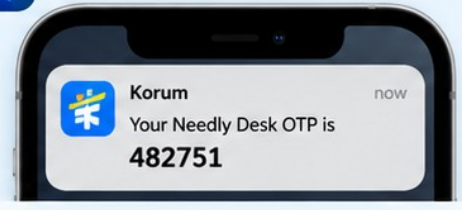
2 App में आने वाले OTP की जाँच करें

आपके दर्ज किए गए मोबाइल नंबर पर **Alerto App** या **Korum App** में Notification के रूप में OTP प्राप्त होगा।

Alerto App में OTP

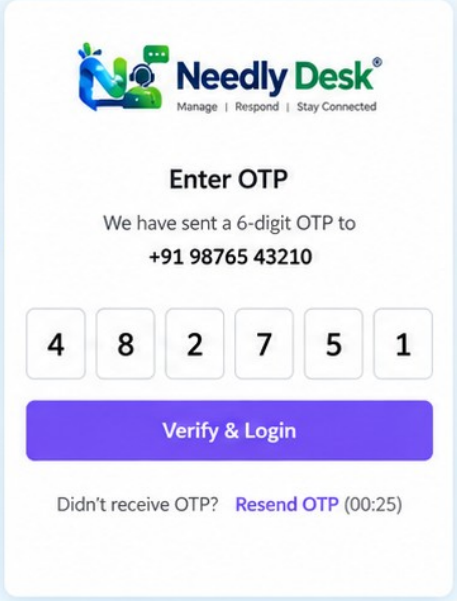


Korum App में OTP



3 OTP दर्ज करके Login करें

App से प्राप्त OTP को यहाँ दर्ज करें और “Verify” या “Login” पर Click करें।



नोट: OTP केवल Alerto App या Korum App में Notification के रूप में प्राप्त होगा। SMS के माध्यम से OTP नहीं भेजा जाता है।

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

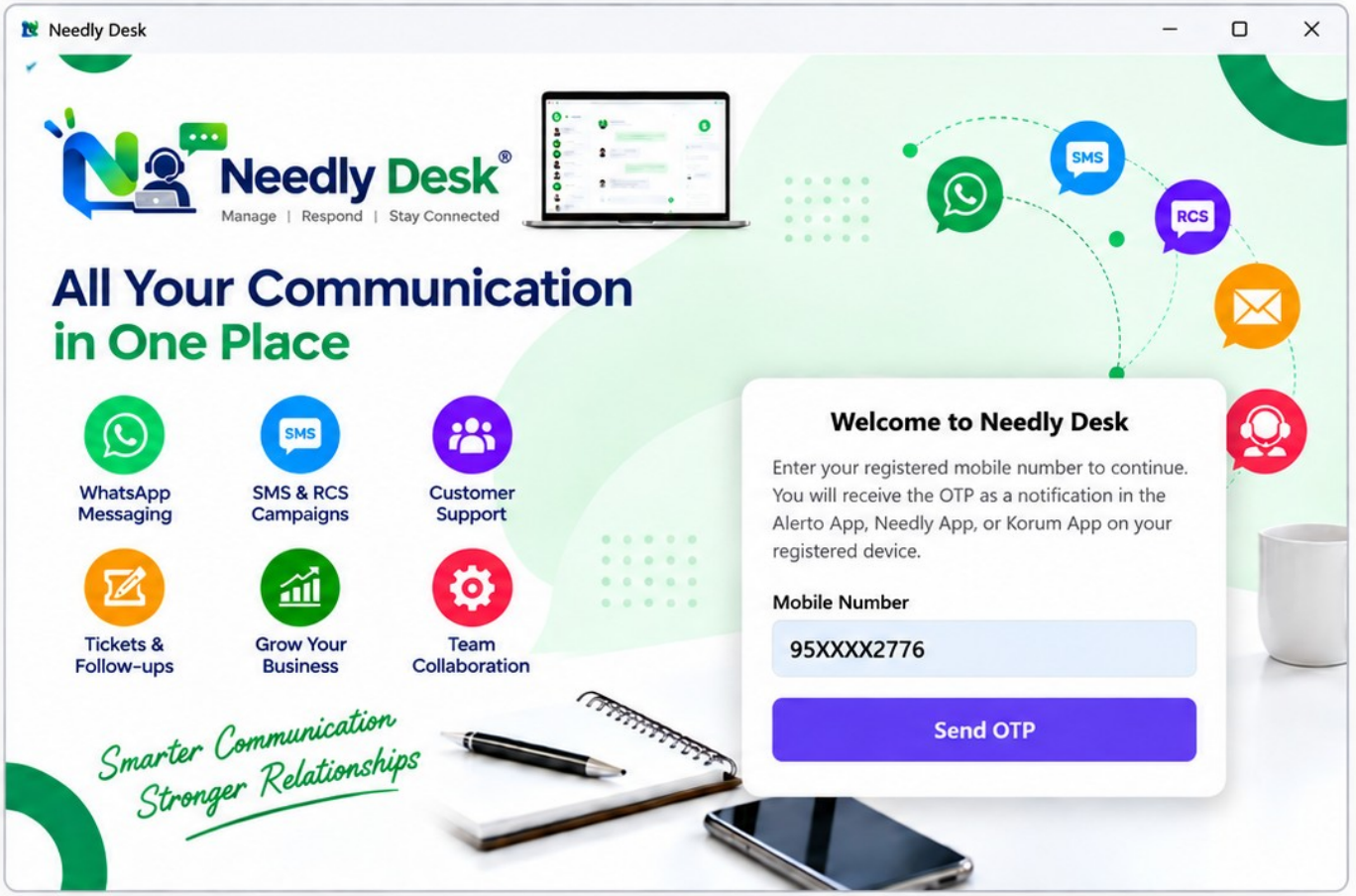
1 Needly Desk में Login करें

मोबाइल नंबर दर्ज करें

1. **Needly Desk** Application Open करें।
2. Login Screen पर अपना Registered मोबाइल नंबर दर्ज करें।
3. मोबाइल नंबर दर्ज करने के बाद **Send OTP** बटन पर Click करें।

! महत्वपूर्ण सूचना:

Needly Desk में Login करने के लिए संबंधित User का Registered और Valid मोबाइल नंबर होना आवश्यक है।



Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

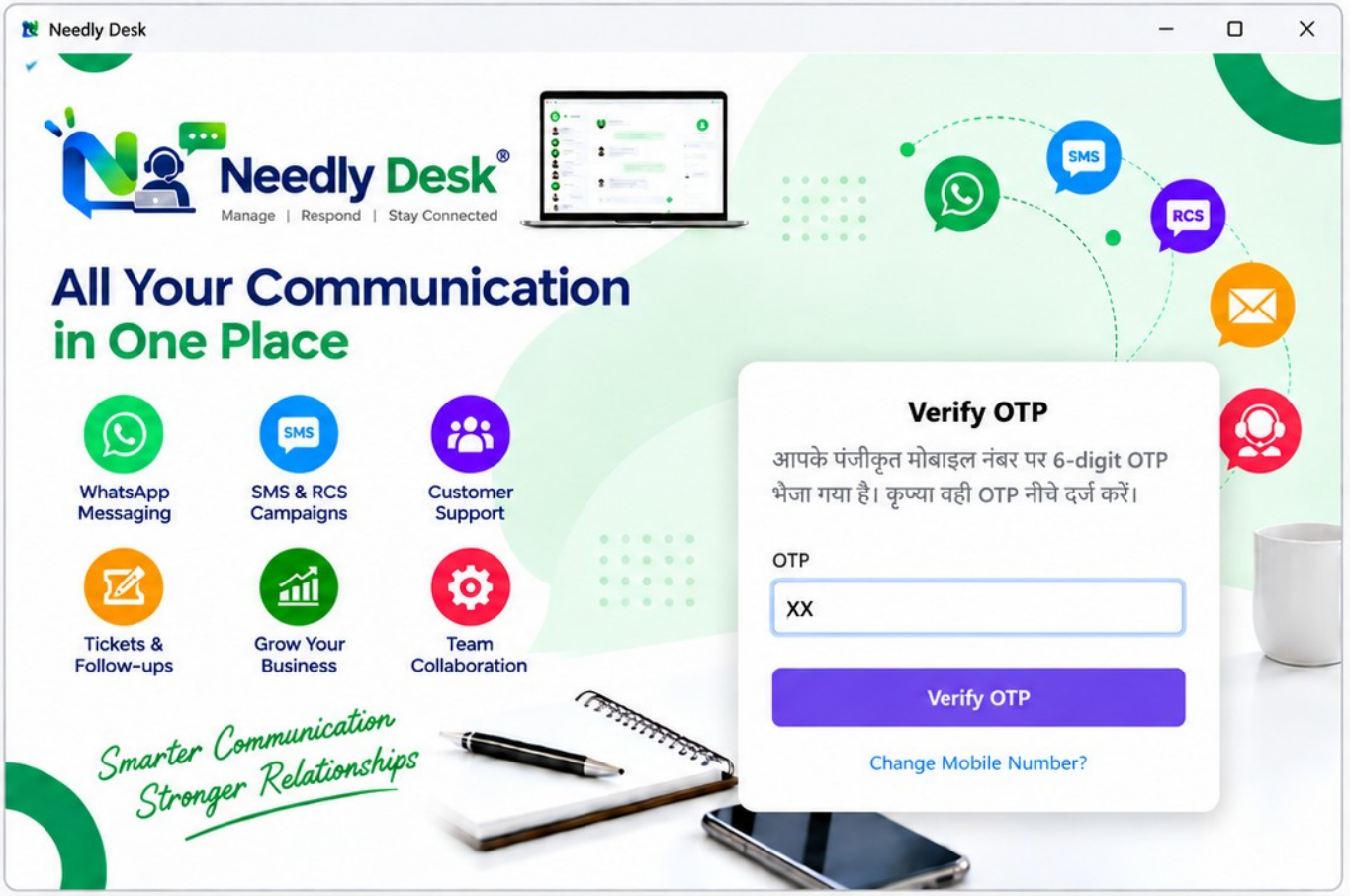
2 प्राप्त OTP दर्ज दर्ज और Verify करें

आपके पंजीकृत मोबाइल नंबर पर भेजे गए OTP को दर्ज करके लॉगिन करें।

1. **Send OTP** पर Click करने के बाद आपके Registered Mobile Number पर 6-digit OTP भेजा जाता है।
2. यह OTP Alerto App, Needly App या Korum App के Notifications में प्राप्त होगा।
3. प्राप्त 6-digit OTP को दर्ज करें। (उदाहरण: **XX**)
4. OTP दर्ज करने के बाद **Verify OTP** बटन पर Click करें।
5. यदि आपको कोई अन्य मोबाइल नंबर वापरना है, तो Change Mobile Number? पर Click करें।

! महत्वपूर्ण सूचना:

OTP को किसी भी अनधिकृत व्यक्ति के साथ साझा न करें।



Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

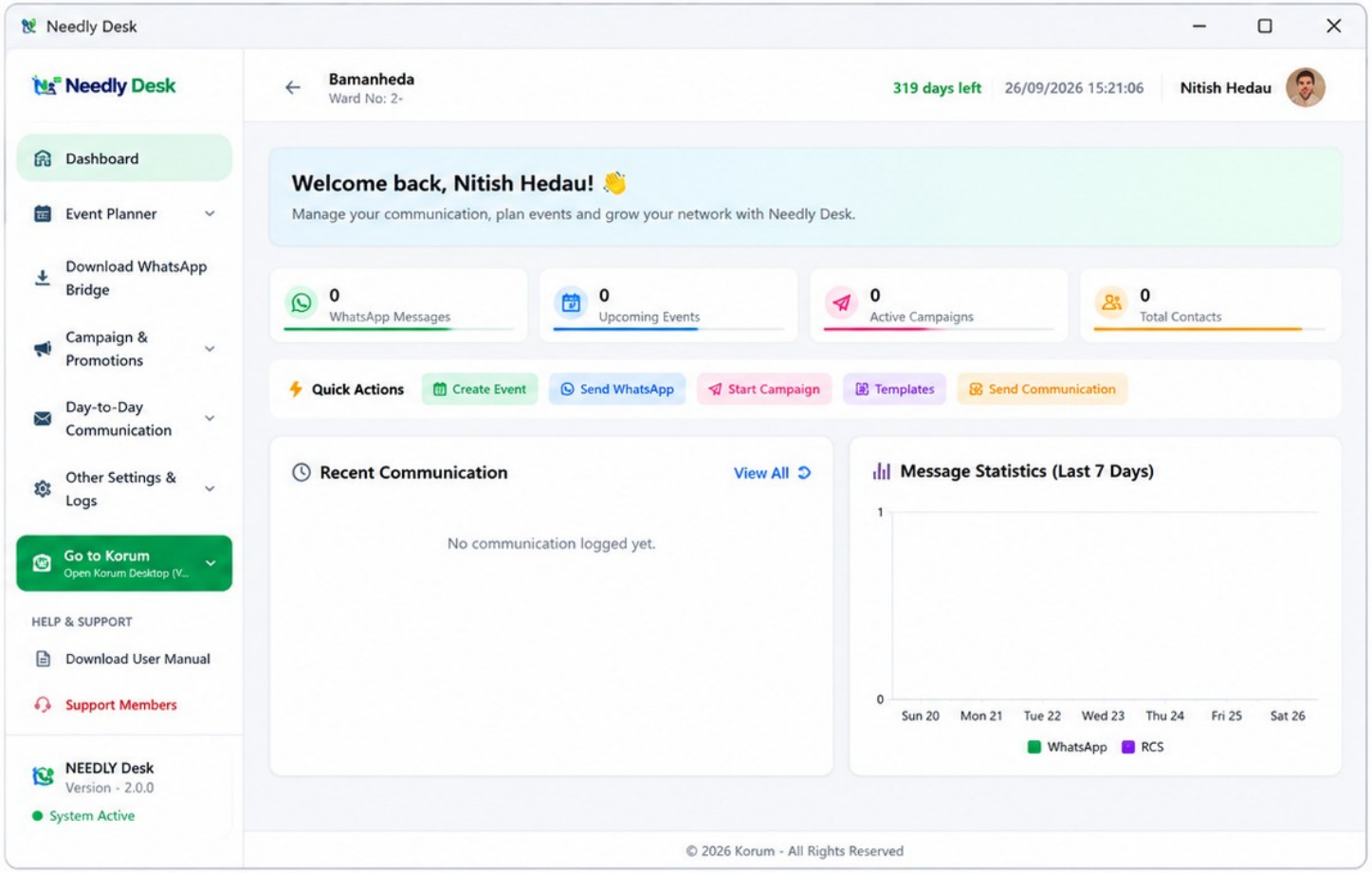
3 OTP Verify होने के बाद Dashboard खुलता है

अब आप Needly Desk का उपयोग शुरू कर सकते हैं।

1. OTP Verify करने के बाद Needly Desk आपके Communication Workspace तैयार करता है।
2. इस दोरान आपके Contacts, Conversations, Communication Settings और Templates Load किए जाते हैं।
3. कृपया इस प्रक्रिया के दौरान Application को बंद न करें और Page से दूर न जाएं।
4. तैयारी पूरी होने के बाद Needly Desk का Dashboard प्रदर्शित होता हैं।

! महत्वपूर्ण सूचना:

Workspace तैयार होते समय Application को Close, Refresh या दूसरे Page पर Navigate न करें।



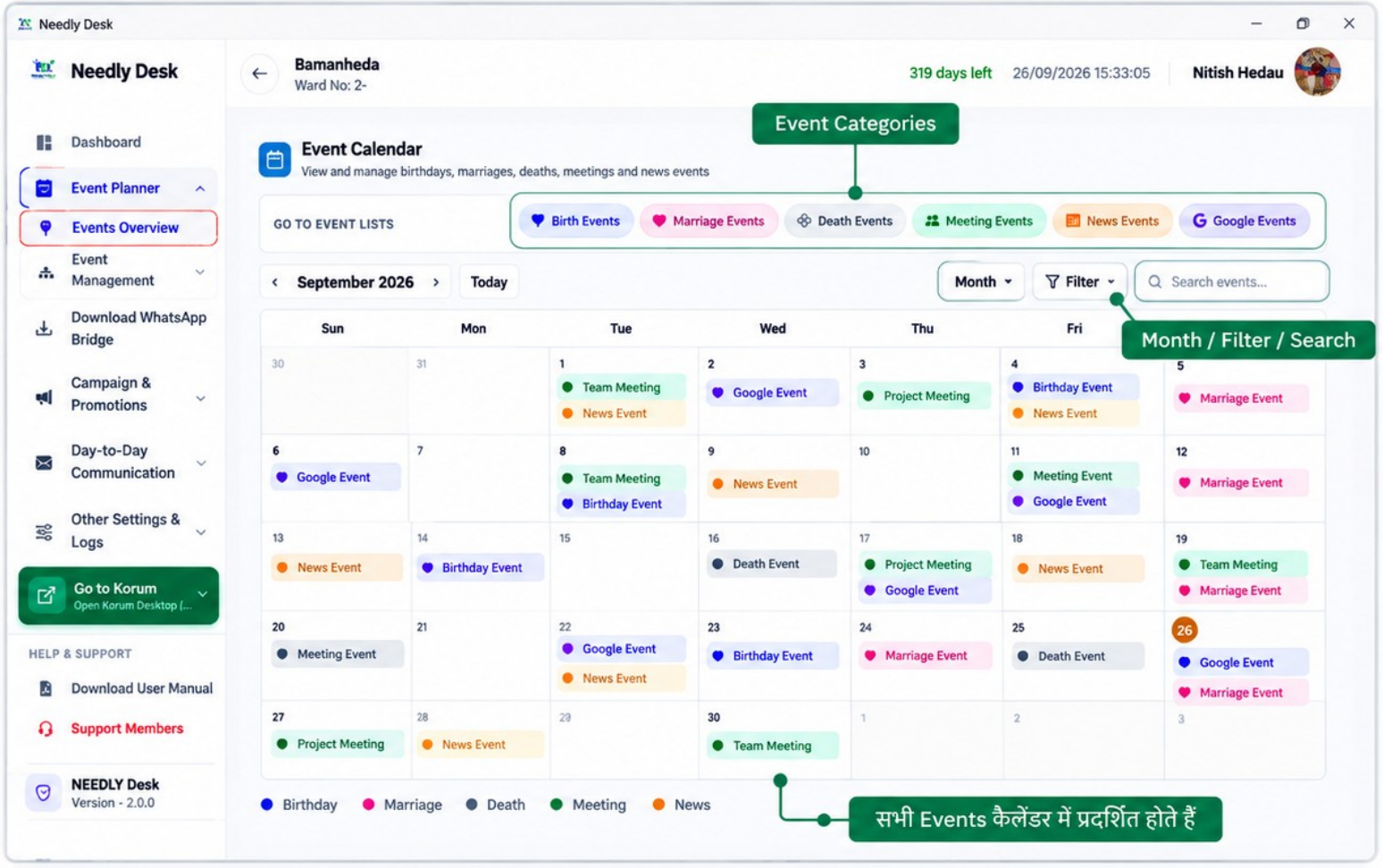
Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

1 Event Planner – Event Overview

कैलेंडर के माध्यम से सभी Events का एकत्रित दृश्य देखें

1. Needly Desk में Login करने के बाद मेनू से **Event Planner** पर Click करें।
2. Event Planner के भीतर **Event Overview** चुनें।
3. यहाँ आपको **Calendar View** में सभी Events दिखाई देते हैं।
4. Birth, Marriage, Death, Meeting, News और Google Events जैसे सभी Events अपनी Category के अनुसार कैलेंडर में दिखाए जाते हैं।
5. Month, Filter और Search का उपयोग करके अपने Events को आसानी से खोज सकते हैं।

! महत्वपूर्ण सूचना:
कैलेंडर में दिखाए गए सभी Events आपके Needly Desk में दर्ज Events हैं।

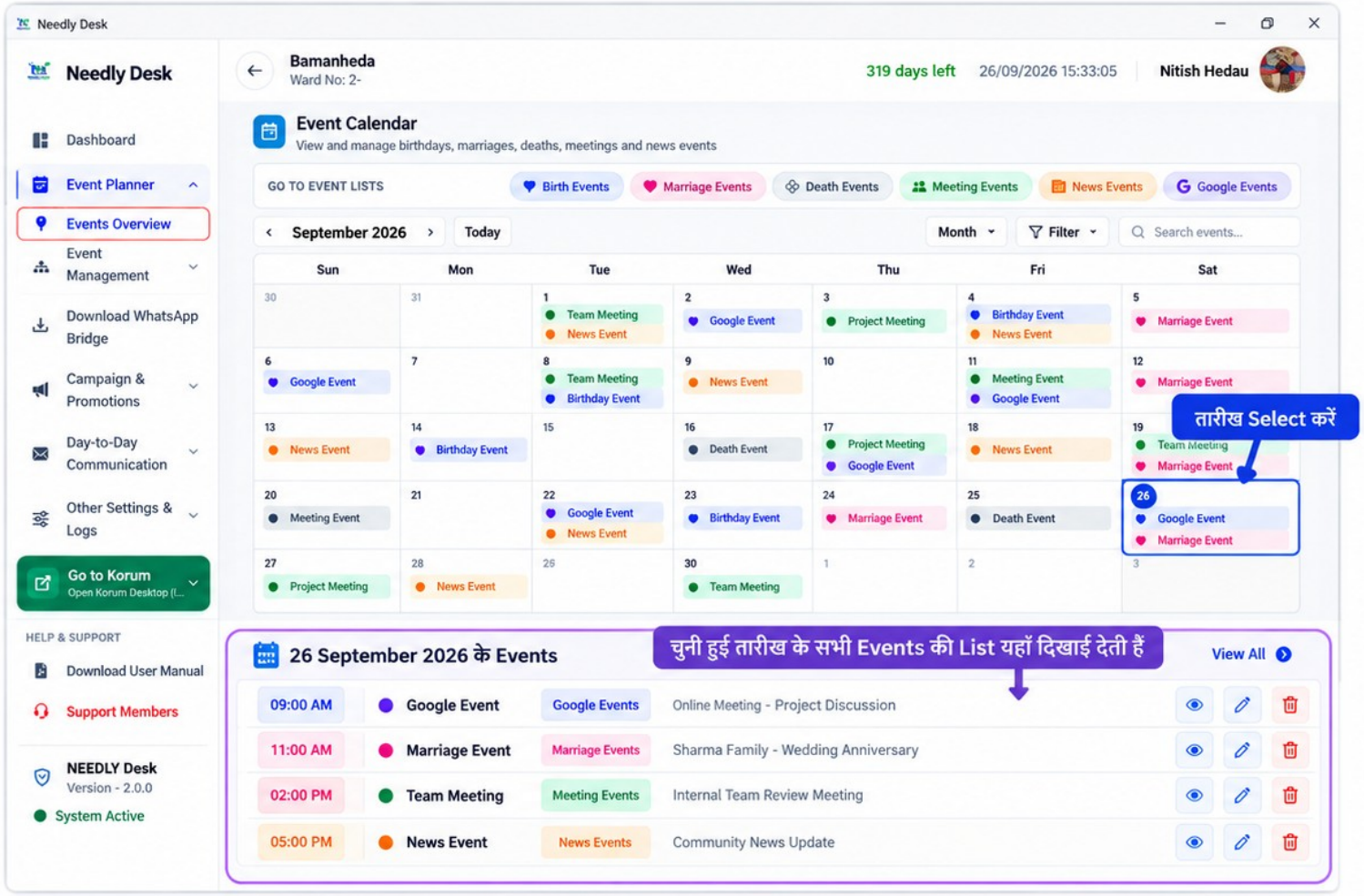


Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Event Overview – तारीख चुनें और Events की List देखें

किसी तारीख को Select करने पर उस दिन के सभी Events नीचे दिखाई देते हैं।

1. Calendar में किसी भी तारीख को **Select** करें।
2. Selected date के नीचे उस तारीख से संबंधित सभी **Events** की **List** दिखाई देती है।
3. List में **Event** का प्रकार, समय, विवरण और **Category** देख सकते हैं।
4. Birth, Marriage, Death, Meeting, News और Google Events जैसे सभी Events उस तारीख के अनुसार यहाँ दिखाई देते हैं।
5. आवश्यकतानुसार Event को **View, Edit** या **Manage** किया जा सकता है (उपलब्ध विकल्पों के अनुसार)।



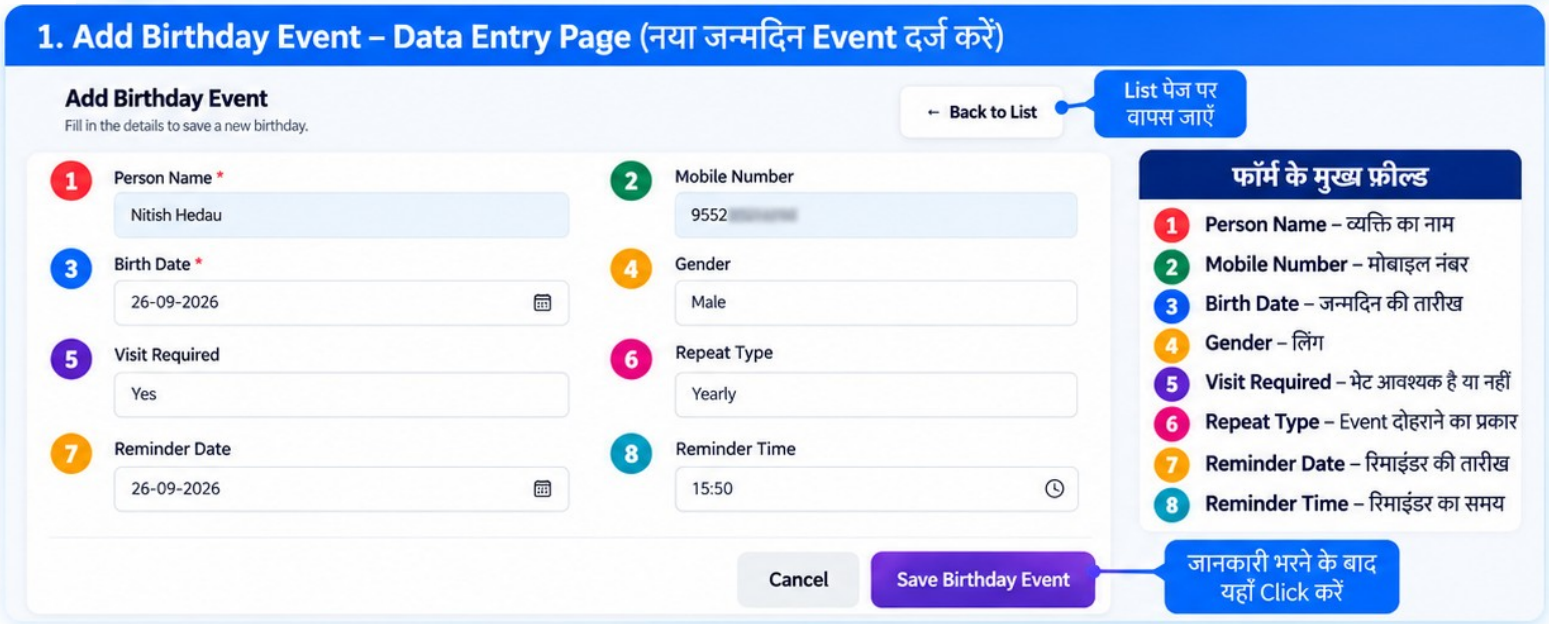
Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

1 Birth Events – नया जन्मदिन कार्यक्रम दर्ज करें

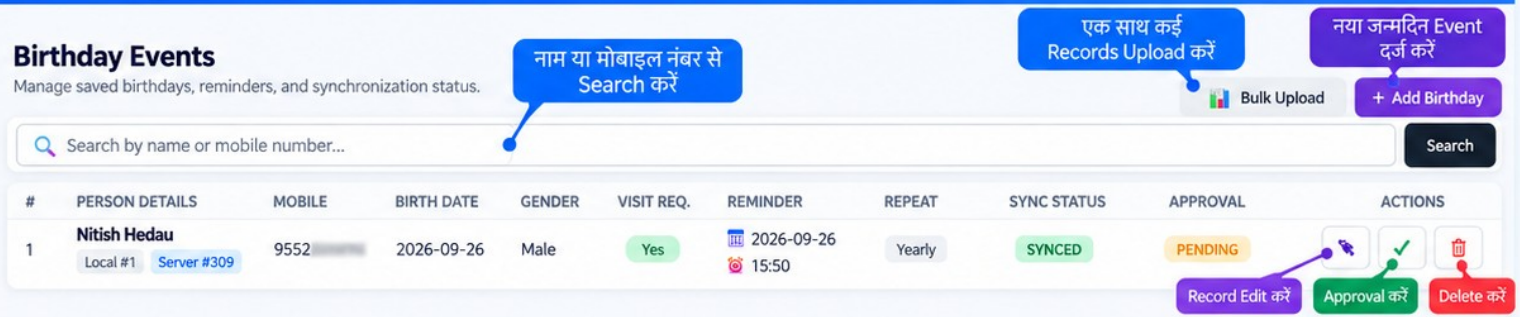
इस पेज के माध्यम से किसी व्यक्ति का नया जन्मदिन Event दर्ज किया जाता है।

1. Event Planner के अंदर Event Management में **Birth Events** पर Click करें।
2. नया जन्मदिन Event दर्ज करने के लिए **+ Add Birthday** पर Click करें।
3. आवश्यक जानकारी भरें (Person Name, Mobile, Birth Date, Gender, Visit Required, Repeat Type, Reminder Date, Reminder Time)।
4. जानकारी भरने के बाद **Save Birthday Event** पर Click करें।
5. सभी दर्ज किए गए जन्मदिन Events नीचे Grid में दिखाई देते हैं, जहां से आप Records को **View, Edit** या **Delete** कर सकते हैं।

1. Add Birthday Event – Data Entry Page (नया जन्मदिन Event दर्ज करें)



2. Birthday Events – Grid / Record List (दर्ज किए गए जन्मदिन Events)

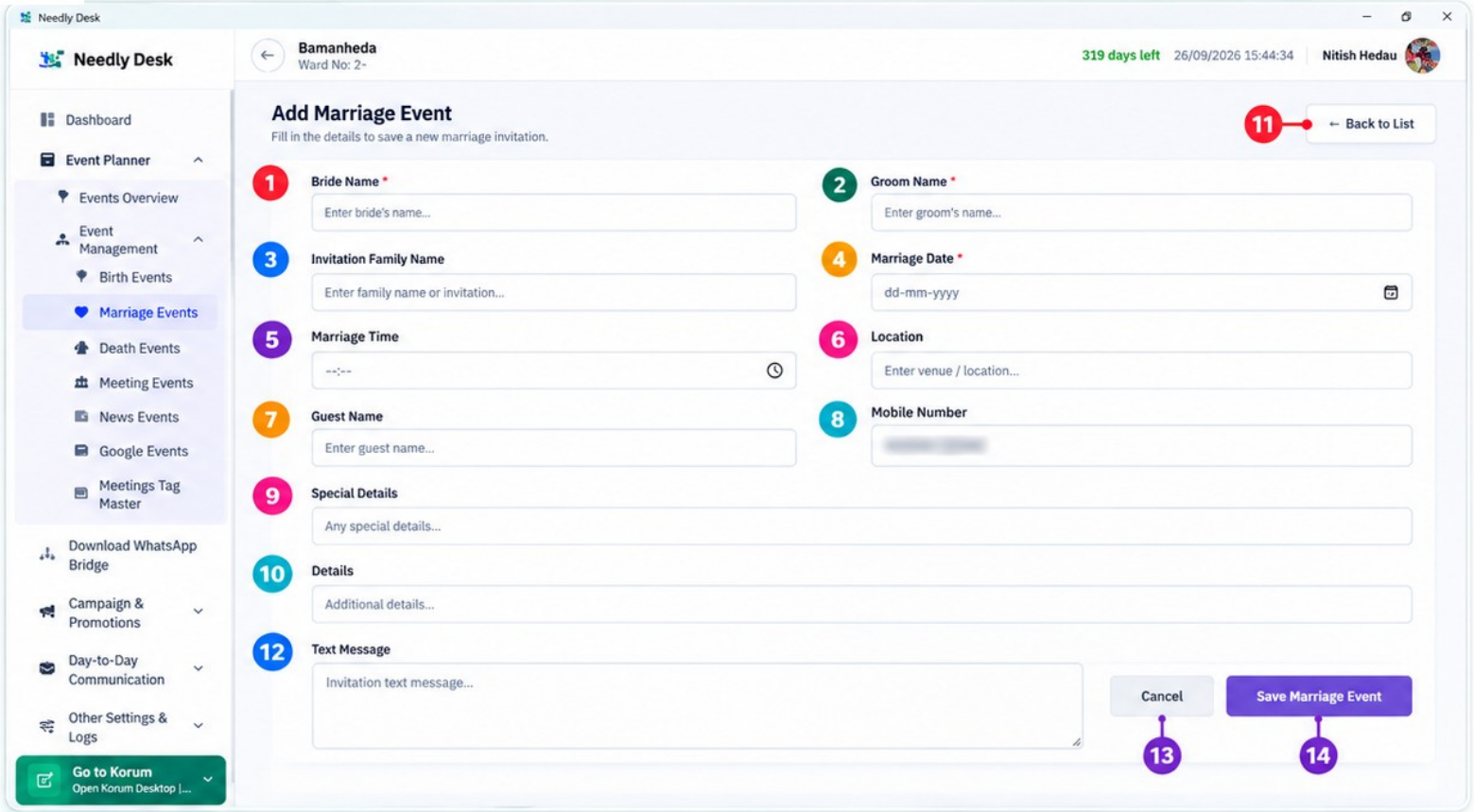


Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Marriage Events – नया विवाह कार्यक्रम दर्ज करें

इस पेज के माध्यम से नए विवाह कार्यक्रम की जानकारी दर्ज की जाती है।

1. Event Planner के अंदर Event Management में **Marriage Events** पर Click करें।
2. नया विवाह कार्यक्रम दर्ज करने के लिए आवश्यक जानकारी भरें (Bride Name, Groom Name, Marriage Date आदि।
3. सभी जानकारी भरने के बाद **Save Marriage Event** पर Click करें।
4. दर्ज किया गया कार्यक्रम देखने के लिए **Back to List** पर Click करें।
5. यदि आप जानकारी सेव नहीं करना चाहते हैं तो **Cancel** पर Click करें।



फॉर्म के मुख्य फ़ील्ड

- 1 Bride Name – दुल्हन का नाम
- 3 Groom Name – दुल्हे का नाम
- 3 Invitation Family Name – निमंत्रण परिवार का नाम
- 5 Marriage Time – विवाह का समय
- 6 Location – स्थान / वेन्यू
- 7 Guest Name – अतिथि का नाम
- 8 Mobile Number – मोबाइल नंबर
- 9 Special Details – विशेष जानकारी
- 10 Details – अधिक जानकारी
- 12 Text Message – निमंत्रण संदेश
- 11 Back to List – सूची पर वापस जाएँ
- 13 Cancel – रद्द करें
- 14 Save Marriage Event – विवाह कार्यक्रम सेव करें

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Death Events – नया निधन कार्यक्रम दर्ज करें

इस पेज के माध्यम से किसी व्यक्ति के निधन कार्यक्रम की जानकारी दर्ज की जाती है।

1. Event Planner के अंदर Event Management में **Death Events** पर Click करें।

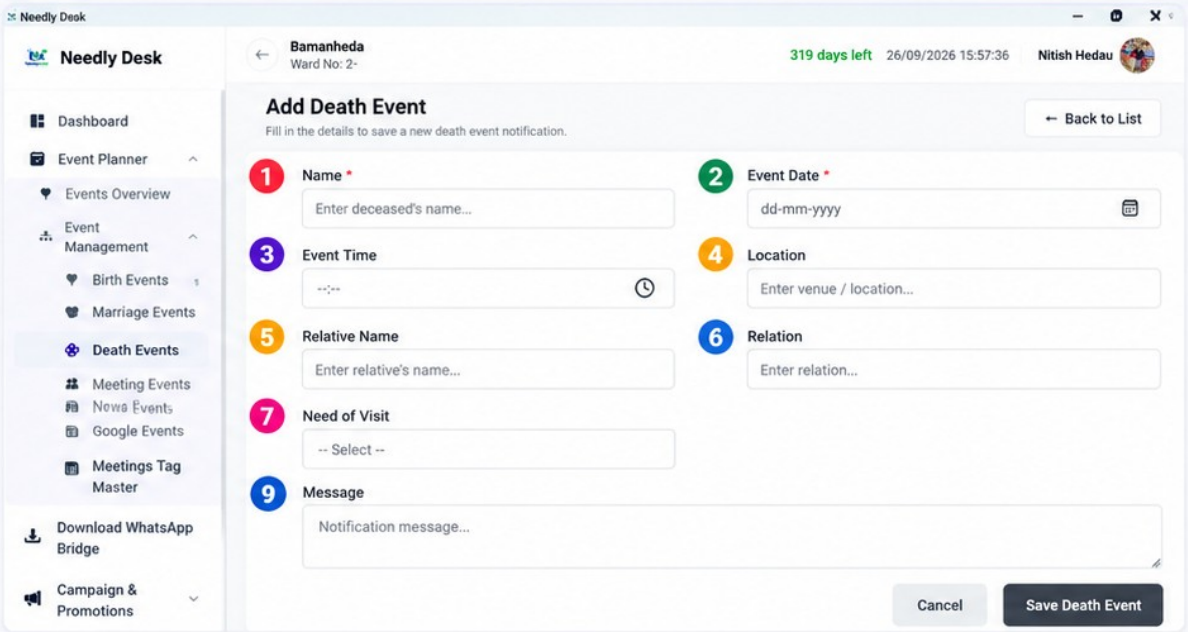
2. नया निधन कार्यक्रम दर्ज करने के लिए **+ Add Death Event** पर Click करें।

3. आवश्यक जानकारी भरें (Name, Event Date, Event Time, Relative Name, Relation, Location आदि) ।

4. जानकारी भरने के बाद **Save Death Event** पर Click करें।

5. सभी दर्ज किए गए Death Events Grid में दिखाई देते हैं, जहाँ से आप Records को **View, Edit** या **Delete** कर सकते हैं।

1. Add Death Event – Data Entry Page (नया निधन कार्यक्रम दर्ज करें)



फॉर्म के मुख्य फ़ील्ड

1. **Name** – दिवंगत व्यक्ति का नाम
2. **Event Date** – घटना की तारीख
3. **Event Time** – घटना का समय
4. **Location** – स्थान / पता
5. **Relative Name** – रिश्तेदार का नाम
6. **Relation** – संबंध (जैसे पिता, माता आदि)
7. **Need of Visit** – भेंट आवश्यक है या नहीं
8. **Message** – सूचना संदेश
9. **Back to List** – सूची पर वापस जाएँ
10. **Cancel** – रद्द करें
11. **Save Death Event** – घटना सेव करें

2. Death Events – Grid / Record List (दर्ज किए गए निधन कार्यक्रम)



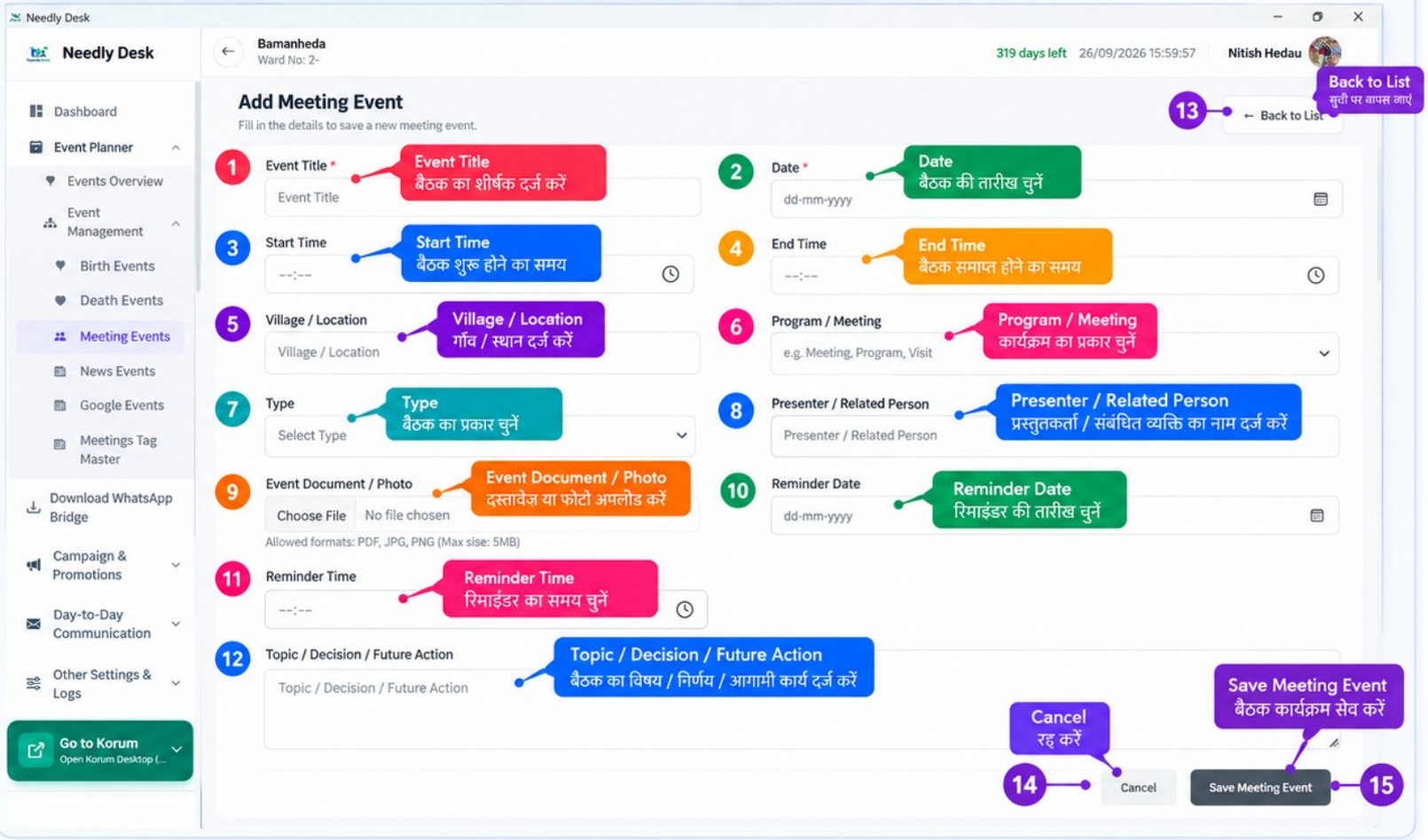
Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Meeting Events – नई बैठक कार्यक्रम दर्ज करें

इस पेज के माध्यम से किसी नई बैठक (Meeting) कार्यक्रम की जानकारी दर्ज की जाती है।

1. Event Planner के अंदर Event Management में **Meeting Events** पर Click करें।
2. नया Meeting Event दर्ज करने के लिए **+ Add Meeting** पर Click करें।
3. आवश्यक जानकारी भरें (Event Title, Date, Start Time, End Time, Location, Type आदि)।
4. जानकारी भरने के बाद **Save Meeting Event** पर Click करें।
5. Saved Meeting Events Grid में दिखाई देंगे, जहां से आप available actions से records को manage कर सकते हैं।

Add Meeting Event – Data Entry Page (नई बैठक कार्यक्रम दर्ज करें)



Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

News Events – नया समाचार कार्यक्रम दर्ज करें

इस पेज के माध्यम से किसी नए समाचार (News) कार्यक्रम की जानकारी दर्ज की जाती है।

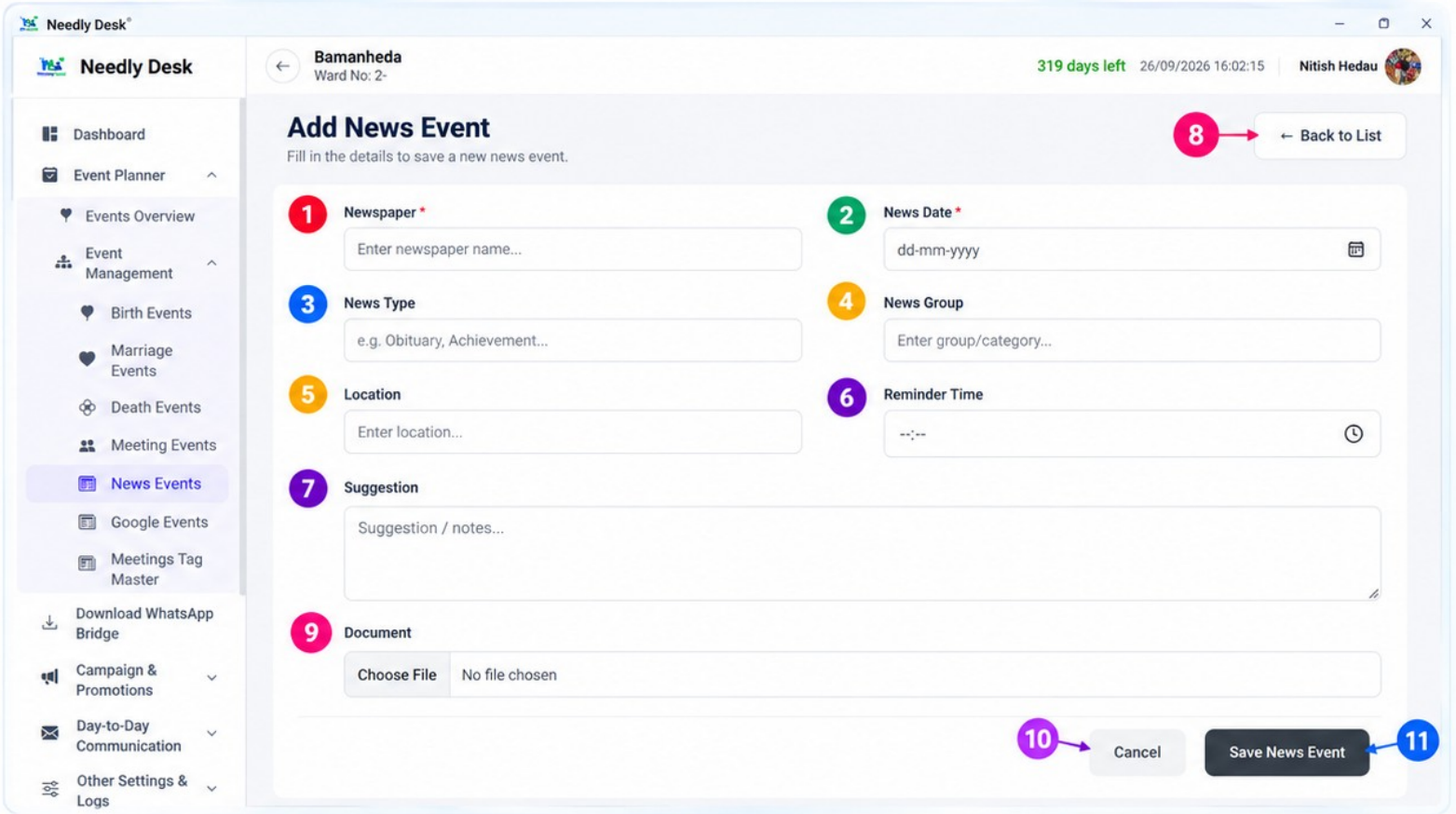
1. Event Planner के अंदर Event Management में **News Events** पर Click करें।

2. नया समाचार कार्यक्रम दर्ज करने के लिए **+ Add News** पर Click करें।

3. आवश्यक जानकारी भरें (Newspaper, News Date, News Type, News Group, Location आदि)।

4. जानकारी भरने के बाद **Save News Event** पर Click करें।

5. Saved News Events Grid में दिखाई देते हैं, जहाँ से आप उपलब्ध options से records को **View, Edit** या **Delete** कर सकते हैं।



फ़ॉर्म के मुख्य फ़ील्ड

1. Newspaper – समाचार पत्र का नाम
2. News Date – समाचार की तारीख
3. News Type – समाचार का प्रकार
4. News Group – समूह / श्रेणी
5. Location – स्थान / पता
6. Reminder Time – रिमाईंडर का समय
7. Suggestion – सुझाव / नोट्स
8. Back to List – सूची पर वापस जाएँ
9. Document – संबंधित दस्तावेज़ अपलोड करें
10. Cancel – रद्द करें
11. Save News Event – समाचार कार्यक्रम सेव करें

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Google Events – Google Calendar से Events Sync करें

इस पेज के माध्यम से Google Calendar से Events को Sync करके Needly Desk में देखा जा सकता है।

1. Event Planner के अंदर Event Management में **Google Events** पर Click करें।

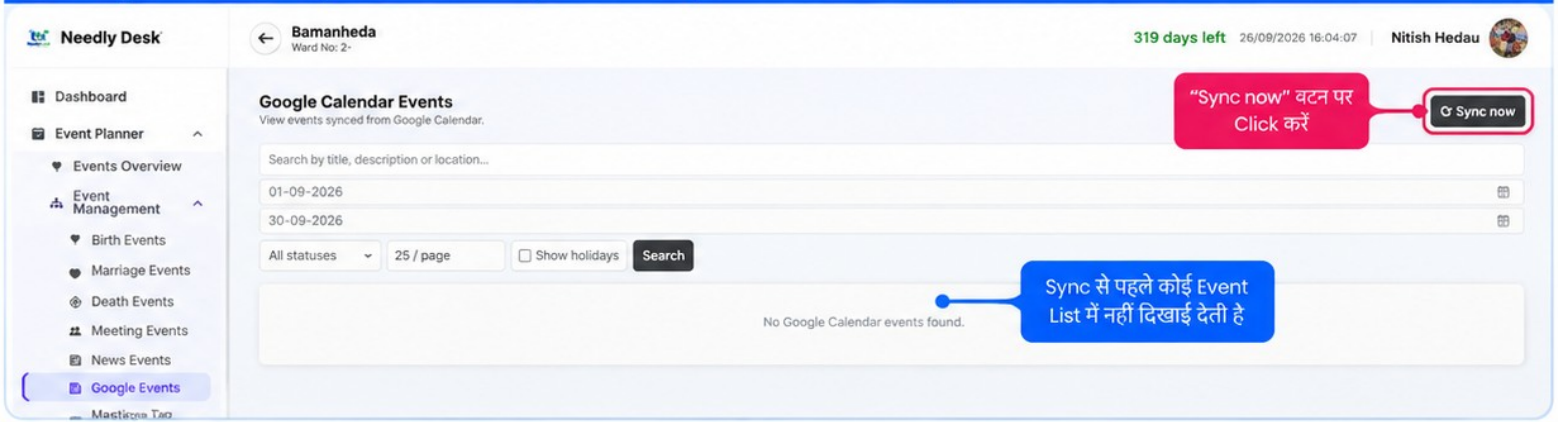
2. Google Calendar से Events Sync करने के लिए **"Sync now"** बटन पर Click करें।

3. संबधित Google account / Email ID को select करें (जैसे – आपकी Google Calendar से जुड़ी ID)।

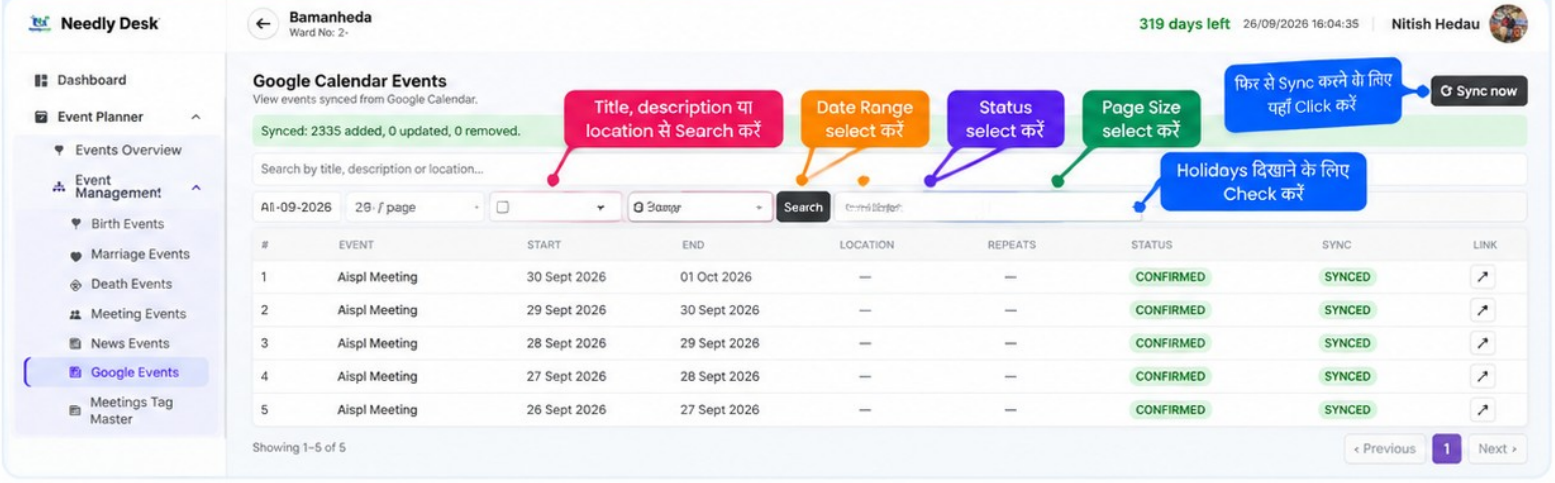
4. Sync process complete होने के बाद Google Calendar से synced events की list Needly Desk में दिखाई देती हैं।

5. आवश्यकता अनुसार Search, Date Range, Status, Page Size और **"Show holidays"** फिल्टर का उपयोग करके Events को खोज सकते हैं।

1. Google Events – Sync करने से पहले (पहली बार / Sync से पहले की स्थिति)



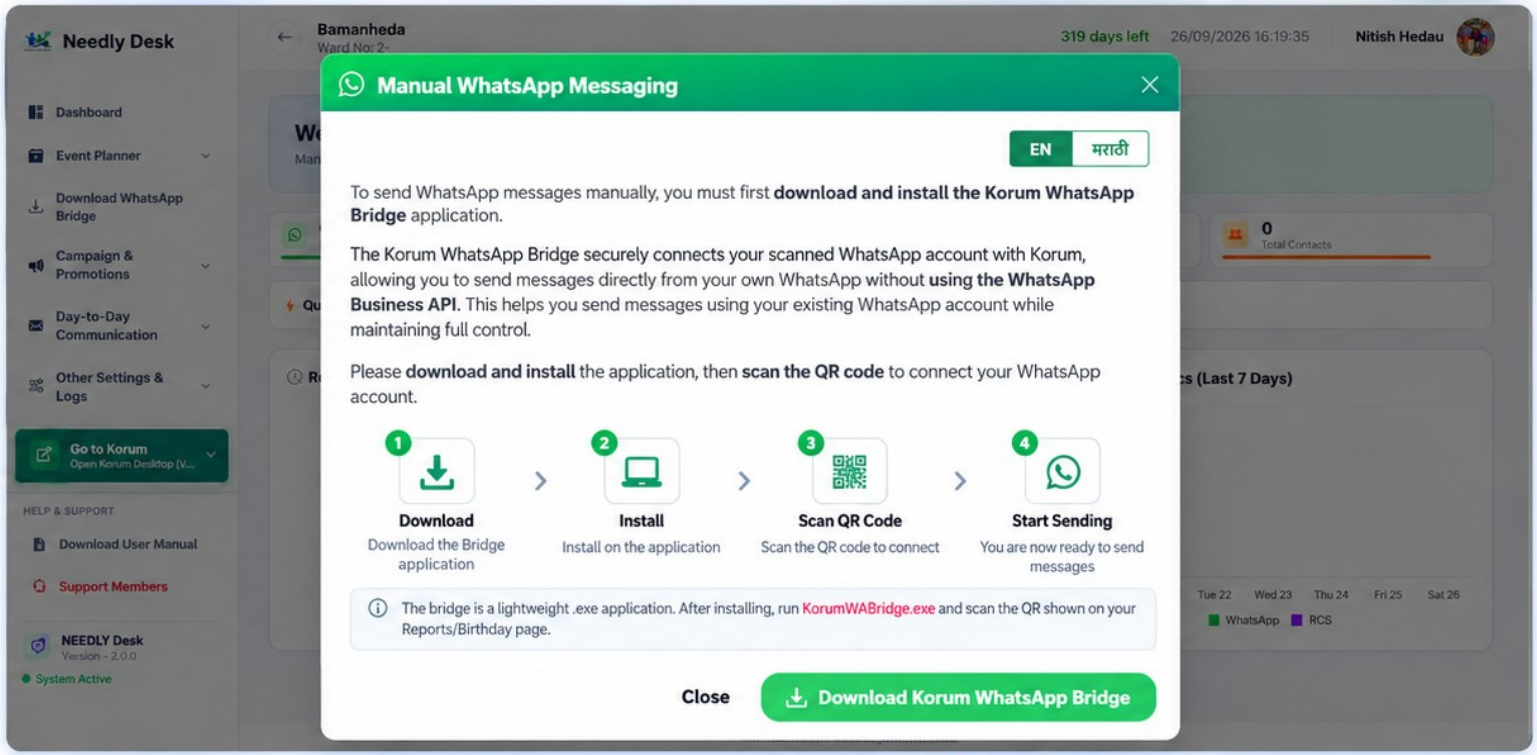
2. Google Events – Sync के बाद (Google Calendar से Events Sync होने के बाद)



Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Needly Desk Bridge – WhatsApp Bridge
कैसे डाउनलोड और कनेक्ट करें ?

1. Needly Desk में WhatsApp Messaging/ Bridge option खोलें।
2. **"Download Korum WhatsApp Bridge"** बटन पर क्लिक करें।
3. Bridge application download करके अपने computer पर Install करें।
4. Install होने के बाद **"KorumWABridge.exe"** application को Run करें।
5. WhatsApp account को QR Code Scan करके Connect करें।
6. QR connection पूरा होने के बाद WhatsApp messages भेजना शुरू करें।



4 स्टेप प्रक्रिया (जैसा कि स्क्रीन पर दिखाया गया है)

1. **Download** — Download the Bridge application
2. **Install** — Install on the application
3. **Scan QR Code** — Scan the QR code to connect
4. **Start Sending** — You are now ready to send messages

महत्वपूर्ण जानकारी

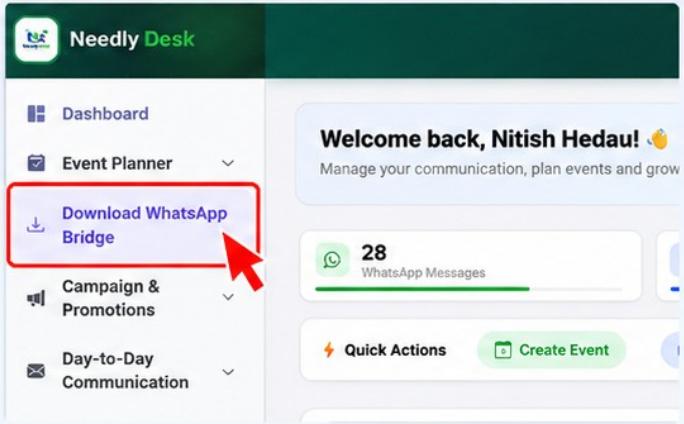
- Bridge एक lightweight .exe application है।
- Install करने के बाद KorumWABridge.exe run करें।
- Reports/Birthday page पर दिखाए गए QR को scan करके WhatsApp account connect करें।
- आप अपने existing WhatsApp account से ही messages भेज सकते हैं, WhatsApp Business API का उपयोग किए बिना।

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

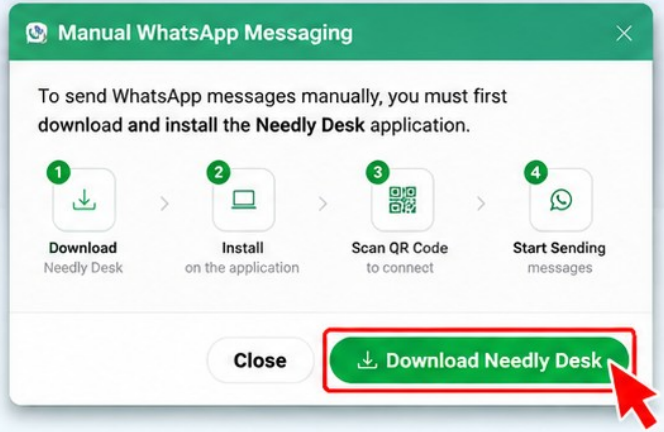
Download & Install Needly Desk



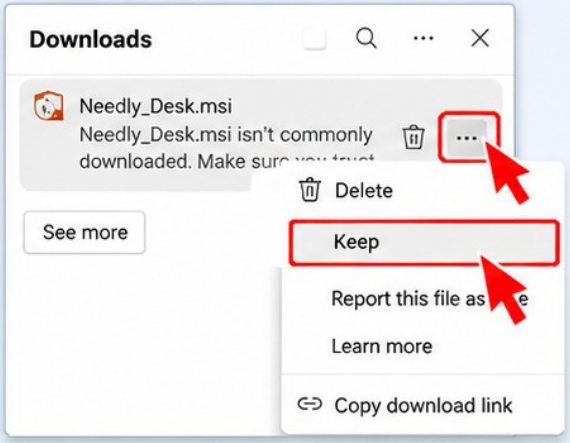
1 'Download WhatsApp Bridge' पर Click करें



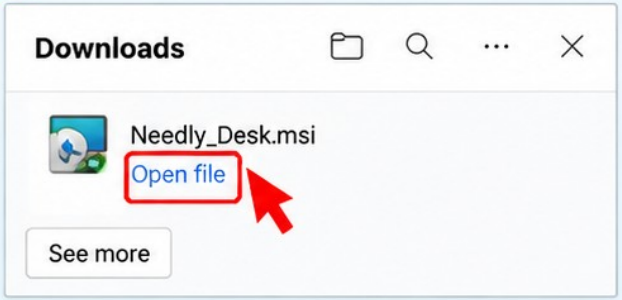
2 'Download Needly Desk' पर Click करें



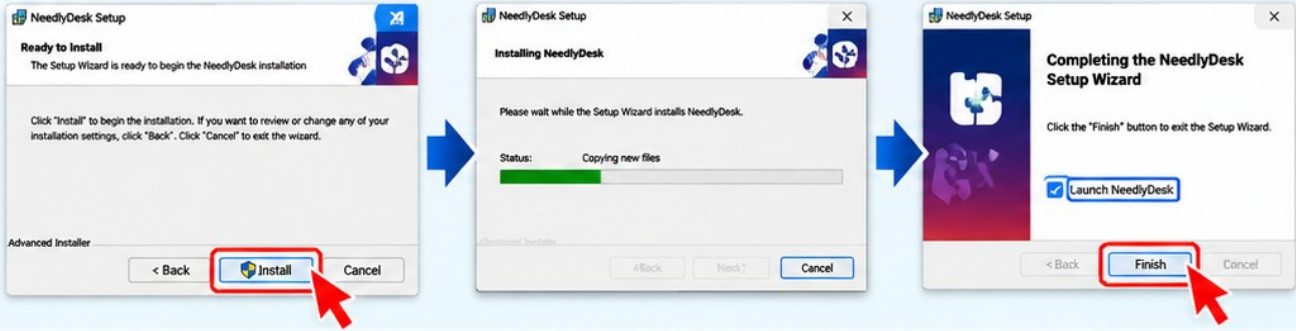
3 Download हुई file पर 3 dot (···) पर Click करें और "Keep" चुनें



4 अब Downloaded file पर Click करें



5 Setup Wizard में Install पर Click करें (फिर आगे की Installation पूरी करें)



Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Invitation – परिचय

इस मॉड्यूल के माध्यम से आप विभिन्न प्रकार के Invitation Templates बनाकर अपने चयनित Contacts को आसामी से भेज सकते हैं।

1. Needly Desk में Campaign & Promotions के अंतर्गत **Invitations** पर Click करें।

2. नया Invitation बनाने के लिए **"+ New Invitation"** पर Click करें।

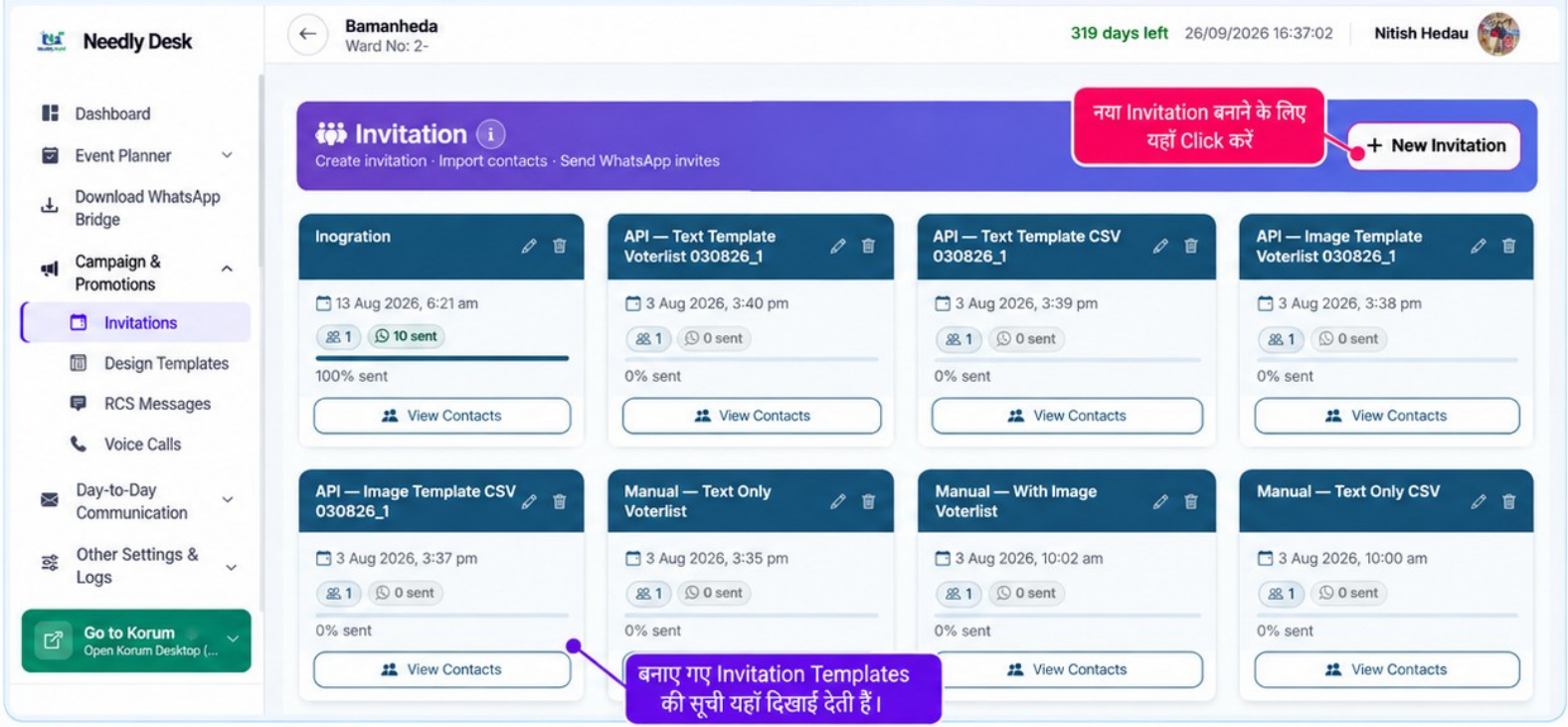
3. Invitation का नाम, Date, Time और Location / Venue दर्ज करें।

4. Invitation का प्रकार चुनें (Manual + Image, Manual Text, API + Image या API Text)

5. Contact Source चुनें (CSV Contact या Voter List), Image Upload करें और Message Text तैयार करें।

6. सभी जानकारी भरने के बाद **Save Invitation** पर Click करें।

1. Invitation Module – Main Page (मुख्य पृष्ठ)



महत्वपूर्ण जानकारी

- Invitation Module का उपयोग Event Invite, Offer, Update या अन्य सूचना भेजने के लिए किया जा सकता है।
- एक बार बनाया गया Invitation Template इसी Module में उपलब्ध रहेगा।
- आप CSV File या Voter List से Contacts चुनकर भेज सकते हैं।
- {MeetingInfo} Variable का उपयोग करने पर Date, Time और Location की जानकारी स्वत: संदेश में जुड़ जाएगी।

इस मॉड्यूल से क्या लाभ?

- एक ही जगह पर सभी Invitation Templates का प्रबंधन
- विभिन्न प्रकार के Message Template विकल्प
- चयनित Contacts को तेज और सरल तरीके से आमंत्रण भेजें
- Date, Time, Location की जानकारी स्वत: जोड़ने की सुविधा
- व्यक्तिगत (Personalized) संदेश भेजने के लिए Variable का उपयोग

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

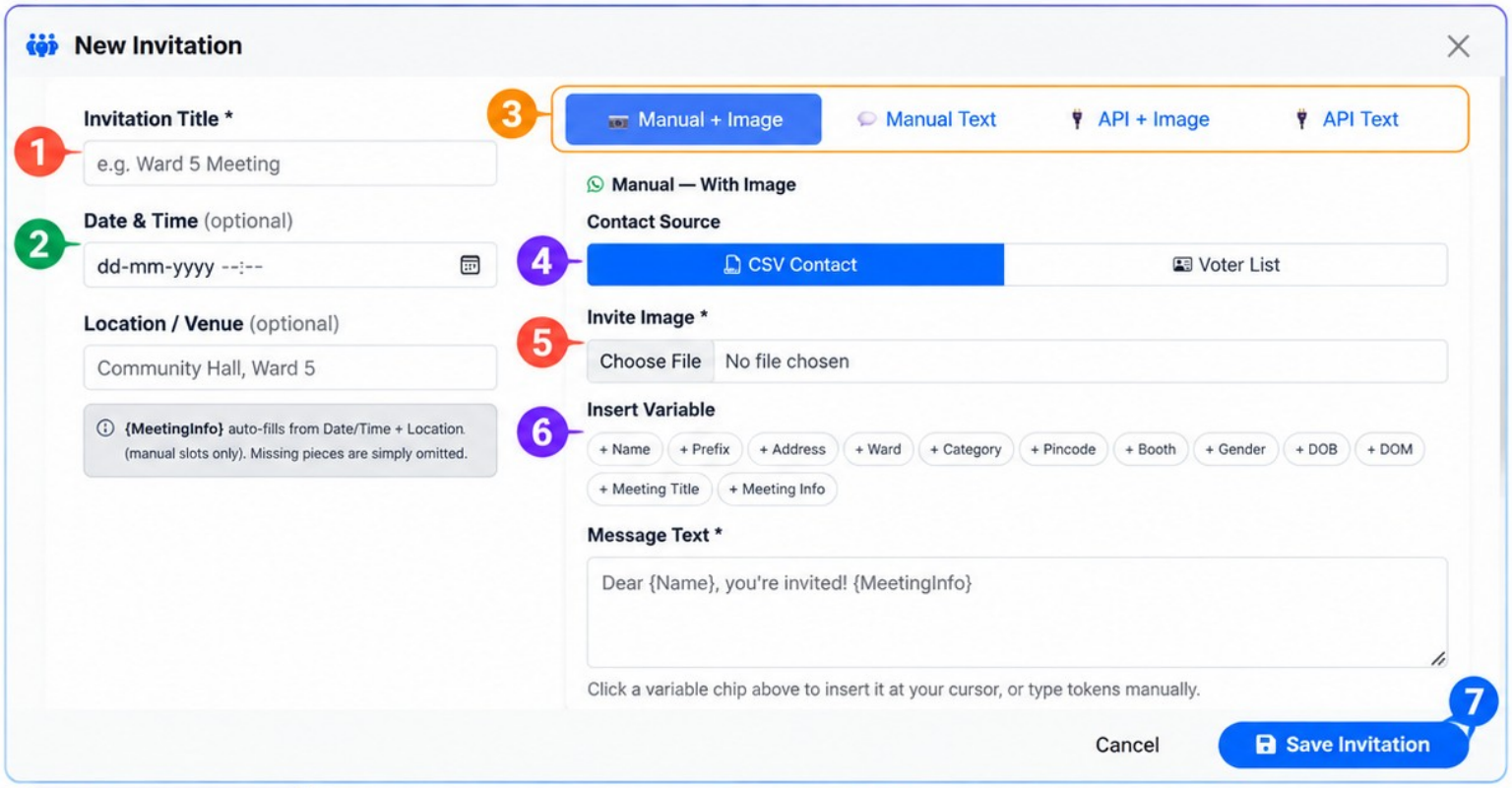
New Invitation – Data Entry (नया Invitation बनाएं)

यहां आप अपने Invitation का विवरण भरकर Template बना सकते हैं और Contacts को भेज सकते हैं।





1. Invitation Title का नाम दर्ज करें।
2. आवश्यकता अनुसार Date & Time और Location / Venue दर्ज करें।
3. Invitation का प्रकार चुनें (Manual + Image, Manual Text, API + Image, API Text)।
4. Contact Source चुनें (CSV Contact या Voter List)।
5. Invitation Image Upload करें (चयनित प्रकार के अनुसार)।
6. Insert Variable का उपयोग करके Personalized Message तैयार करें।
7. सभी जानकारी भरने के बाद **Save Invitation** पर Click करें।



फॉर्म के मुख्य फ़ील्ड्स

1. **Invitation Title** – Invitation का नाम
2. **Date & Time** – बैठक की तारीख और समय
3. **Invitation Type** – संदेश का प्रकार चुनें
4. **Contact Source** – Contacts का स्रोत (CSV / Voter List)
5. **Invite Image** – निमंत्रण के लिए इमेज अपलोड करें
6. **Insert Variable** – Personalized संदेश के लिए उपलब्ध variables
7. **Message Text** – भेजे जाने वाले संदेश का टेक्स्ट

{MeetingInfo} Variable का उपयोग करने पर Date, Time और Location की जानकारी संदेश में स्वतः जुड़ जाती है।

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Design Template – परिचय (Template/Image Creation)

इस मॉड्यूल के माध्यम से आप अपनी जरूरत के अनुसार Personalized Image Templates बना सकते हैं और उन्हें बाद में Invitations, Campaigns आदि में उपयोग कर सकते हैं।

1. Needly Desk में Campaign & Promotions के अंदर **Design Templates** पर Click करें।

2. नया Template बनाने के लिए **"+ Create Template"** पर Click करें।

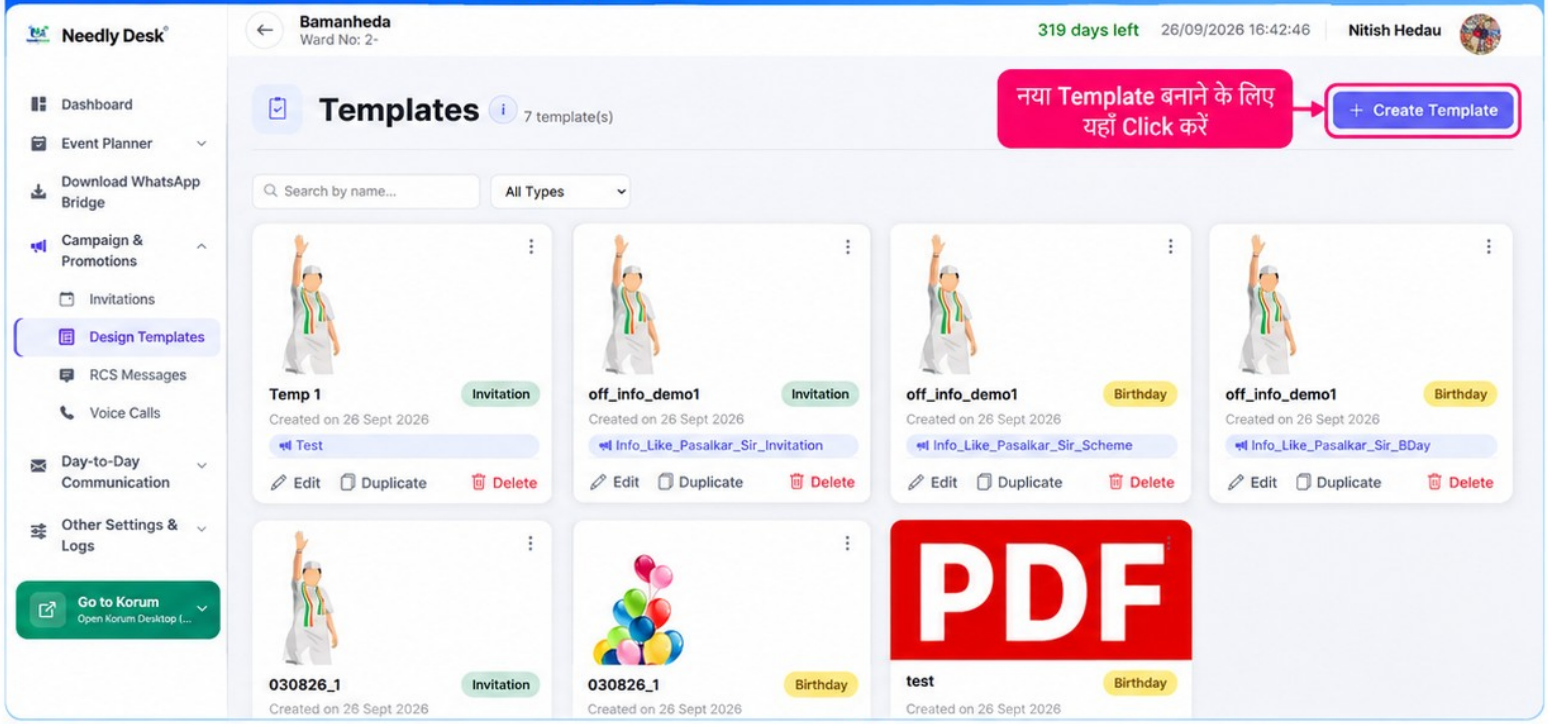
3. यहाँ आप अपनी ज़रूरत के अनुसार Image/Design का Template तैयार कर सकते हैं।

4. Template बनाते समय Text और Variables जोड़कर उसे Personalized बना सकते हैं।

5. बनाए गए Template को Invitations, Campaigns आदि में उपयोग कर सकते हैं।

6. यह मॉड्यूल WhatsApp Business API (WABA) के साथ एकीकृत हैं और केवल WABA Approved Templates को सपोर्ट करता हैं।

1. Design Templates – Main Page (मुख्य पृष्ठ)



मुख्य बिंदु

- Design Templates की सूची यहाँ दिखाई देती हैं।
- आप Search और Type Filter का उपयोग करके Template आसानी से ढूंढ सकते हैं।
- + Create Template पर क्लिक करके नया Template बना सकते हैं।
- हर Template में उसका नाम, प्रकार, बनाने की तारीख और उपयोग हुई Image दिखाई देती हैं।
- आए किसी भी Template को Edit, Duplicate या Delete कर सकते हैं।

इस मॉड्यूल के फायदे

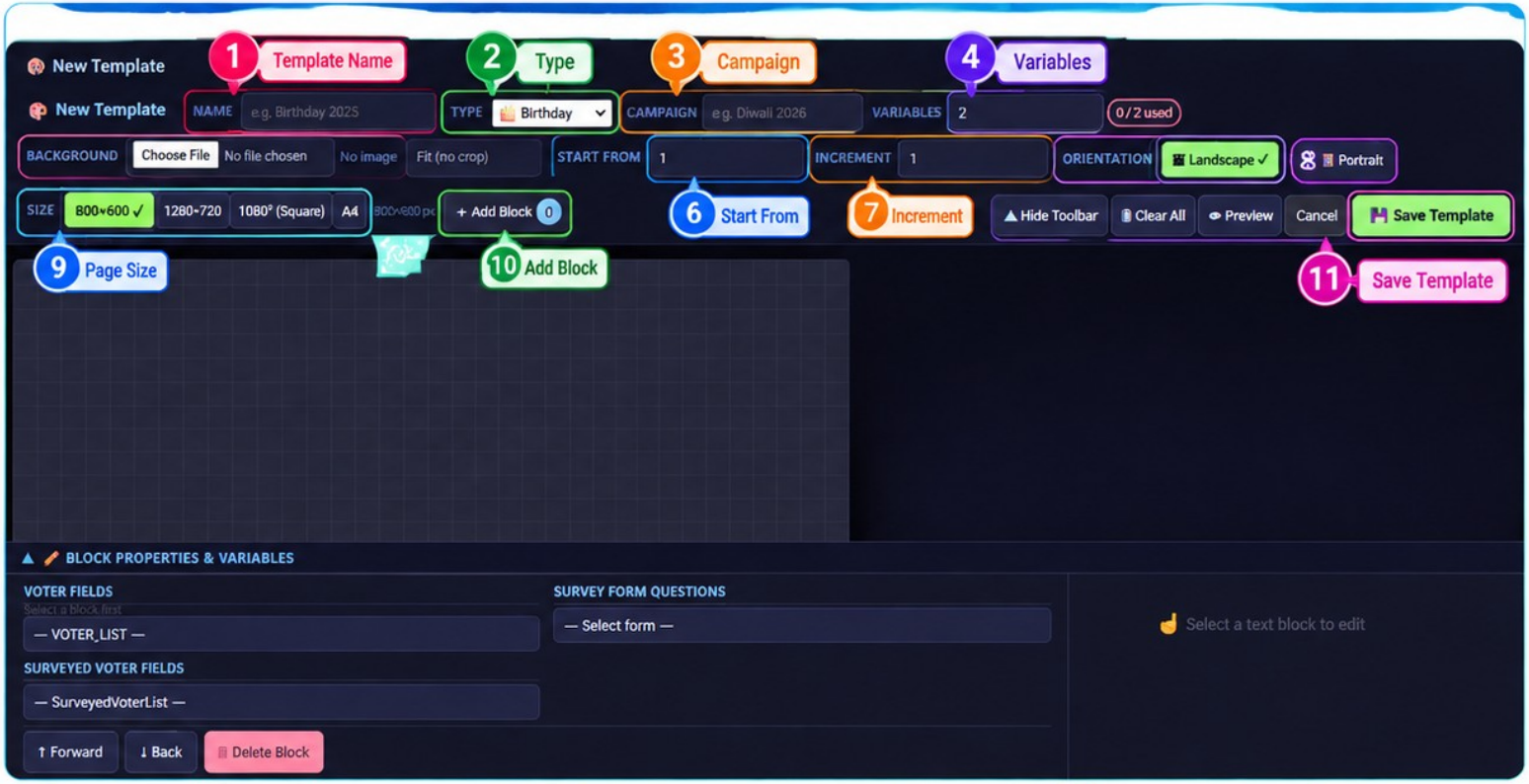
- Personalized Image Templates बनाना आसान हैं।
- Voter Data या Excel Data के आधार पर Dynamic Templates बनाई जा सकती हैं।
- Invitation, Campaign, Birthday, Anniversary आदि के लिए उपयोगी।
- WhatsApp Business API के साथ पूरी तरह एकीकृत।
- आद में उपयोग के लिए Templates सुरक्षित रूप से सेव रहते हैं।

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Design Template – नया Template बनाएं

यहाँ आप अपनी जरूरत के अनुसार Background Image पर Text और Variables जोड़कर Personalized Image Template बना सकते हैं।

1. Template का नाम दर्ज करें (यह WABA Approved Template Name होना चाहिए)।
2. Template का Type चुनें (Birthday, Anniversary या Invitation)।
3. Campaign नाम दर्ज करें ताकि Template आसानी से पहचान में आए।
4. Variables की संख्या दर्ज करें (WABA Template में जितने Variables हैं)।
5. Background Image Upload करें और Page Size, Orientation चुनें।
6. Start From और Increment से Serial Number सेट करें (जैसे 454, 456, 458 ...)।
7. Add Block पर Click करके Text या Variable जोड़ें और Customize करें।
8. सभी जानकारी भरने के बाद Save Template पर Click करें।



Add Block (ब्लॉक जोड़ें)

- Add Block पर Click करके Text या Variable का Block जोड़ें।
- Font, Size, Color, Alignment और Position को Customize करें।
- Multiple Blocks जोड़कर अपना Template तैयार करें।
- हर Block को आवश्यकता अनुसार Edit या Delete किया जा सकता है।

Supported Options (विकल्प)

- Image को Fit (no crop) के साथ सेट कर सकते हैं।
- Landscape या Portrait में Orientation चुन सकते हैं।
- 800×600, 1280×720, 1080², A4 जैसें Page Size उपलब्ध हैं।
- Preview पर Click करके Template का पूर्वावलोकन देख सकते हैं।

महत्वपूर्ण जानकारी

- केवल WABA Approved Templates का उपयोग करें।
- Birthday और Anniversary में Voter List Variables का उपयोग करें।
- Invitation में Excel File के Column Variables का उपयोग किया जा सकता है।
- Template बनाने के बाद यह उसी Module में उपलब्ध रहेगा।

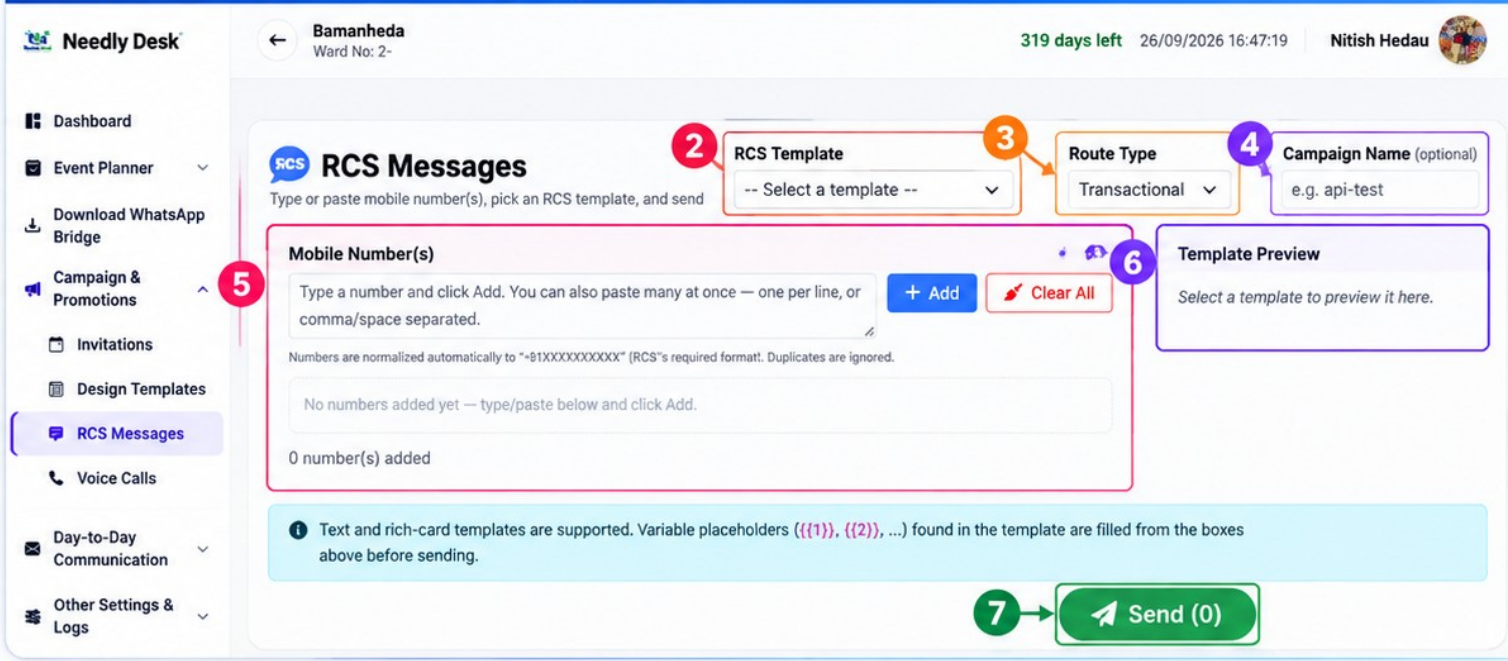
Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

RCS Messages – परिचय

RCS (Rich Communication Services) के माध्यम से आप अपने Contacts को Rich, Interactive और आकर्षक Messages भेज सकते हैं। यह Module सभी RCS Templates को चुनकर आसानी से भेजने के लिए हैं।

1. Campaign & Promotions में **RCS Messages** पर Click करें।
2. RCS Template का चयन करें।
3. Route Type (Transactional / Promotional) चुनें।
4. यदि आवश्यक हो तो Campaign Name दर्ज करें (वैकल्पिक)।
5. Mobile Number(s) दर्ज करें या Paste करें और Add पर Click करें।
6. दाईं ओर Template Preview में चयनित Template का Preview देखें।
7. सभी जानकारी भरने के बाद Send पर Click करें।

1. RCS Messages – Main Page (मुख्य पृष्ठ)



महत्वपूर्ण जानकारी

- केवल RCS Approved Templates का उपयोग करें।
- Message में उपयोग होने वाले variables {{{1}}, {{2}}, ...} को सही क्रम में भरें।
- एक बार में कई मोबाइल नंबर Paste किए जा सकते हैं (एक नंबर प्रति लाइन या comma से अलग)।
- सभी नंबर स्वचालित रूप से +91XXXXXXXXXX कॉमेंट में normalize हो जाते हैं।
- Duplicate नंबर स्वत: ignore कर दिए जाते हैं।
- Send करने से पहले Template Preview अवश्य देखें।

इस मॉड्यूल के फायदे

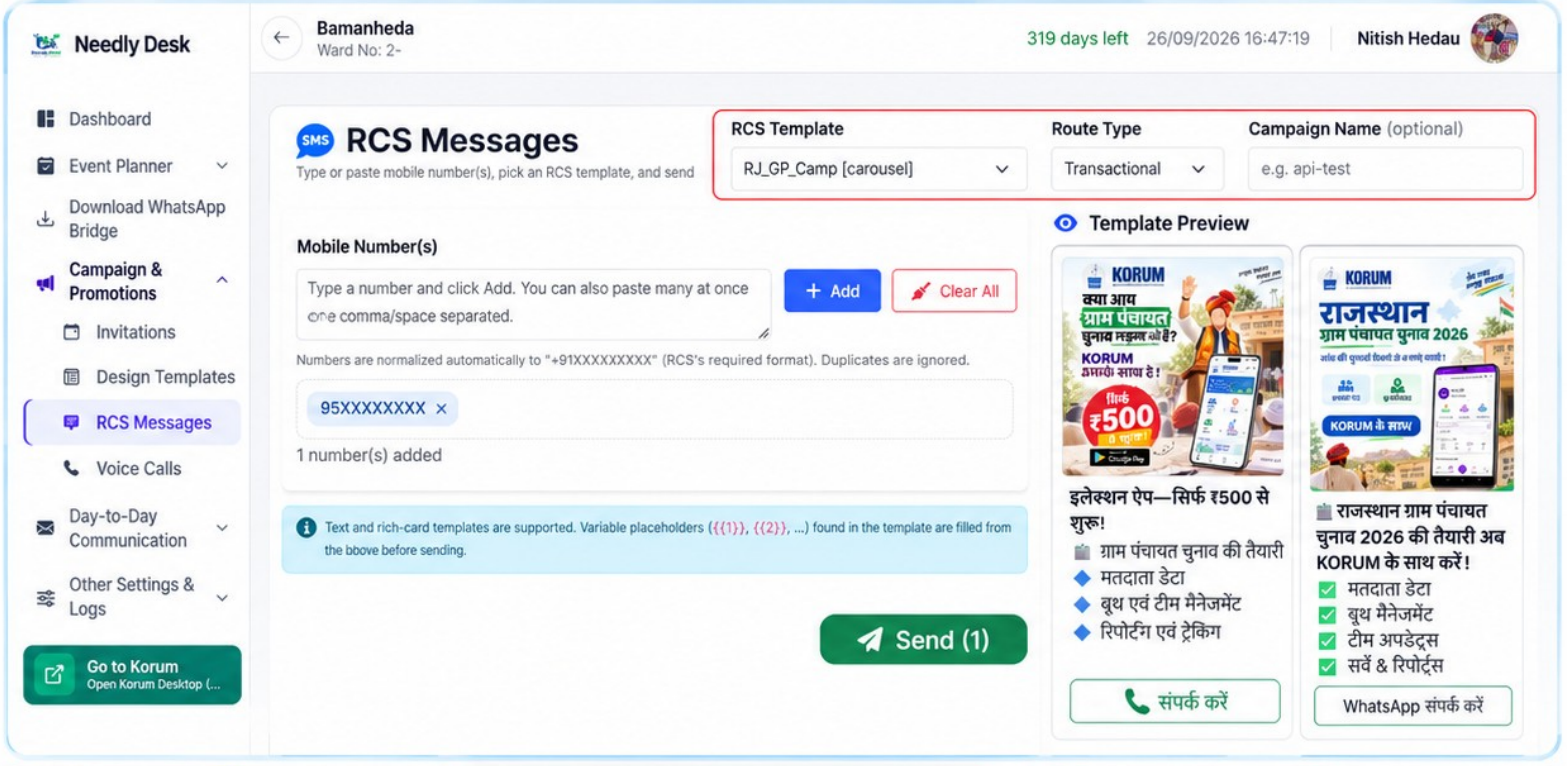
- Rich और Interactive RCS Messages भेज सकते हैं।
- Text तथा Rich-Card Templates दोनो सपोर्टेड हैं।
- Campaign नाम देकर Messages को आसानी से identify कर सकते हैं।
- एक बार में कई Contacts को Message भेज सकते हैं।
- Variables के माध्यम से Personalized Message भेज सकते हैं।
- सरल और तेज Message Sending Process।

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

RCS Messages – Template Select करें, Preview देखें और Message Send करें

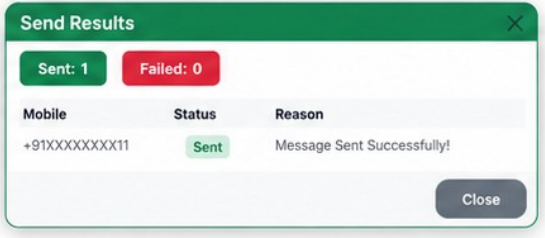
इस मॉड्यूल का उपयोग करके आप RCS Template चुनकर अपने Contacts को Rich और Interactive Messages भेज सकते हैं।

1. RCS Template select करें।
2. Route Type चुनें (Transactional / Promotional)।
3. आवश्यकता हो तो Campaign Name दर्ज करें (वैकल्पिक)।
4. Mobile Number(s) enter / paste करके Add पर क्लिक करें।
5. Template Preview में message verify करें।
6. **Send** पर क्लिक करें।
7. Send Results में Sent / Failed status देखें।



उदाहरण

उदाहरण: RJ_GP_Camp [carousel] template select करके 1 contact को message भेजा गया; परिणाम Sent: 1, Failed: 0.



महत्वपूर्ण जानकारी

- Mobile Numbers स्वत: +91 format में normalize किए जाते हैं।
- Duplicate numbers को ignore किया जाता है।
- Text और Rich-Card Templates supported हैं।
- Template में मौजूद variables ({{1}}, {{2}}, ...) को send करने से पहले fill किया जाता हैं।

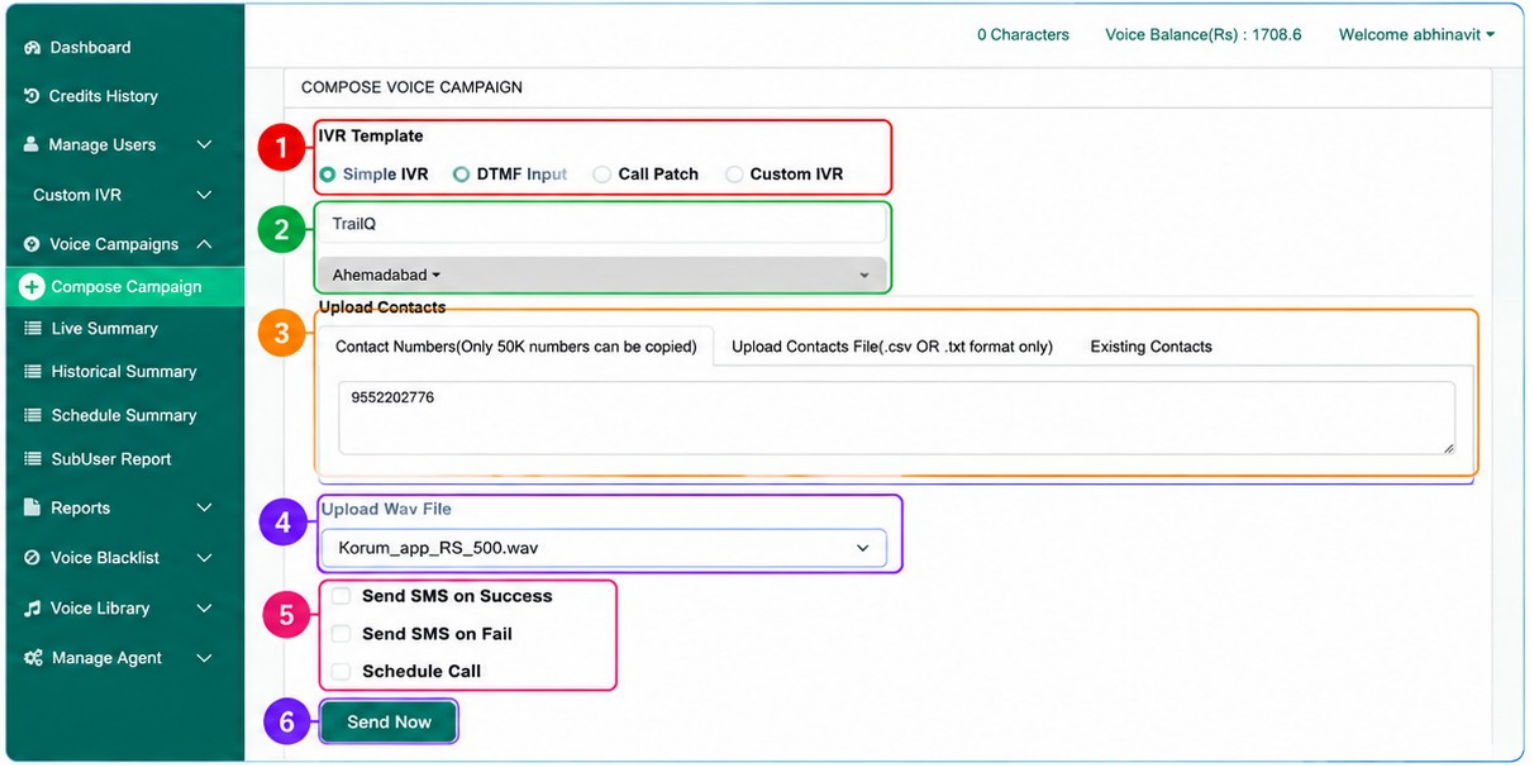
Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Voice Calls – Campaign बनाएं

इस मॉड्यूल के माध्यम से आप अपने Contacts को Automated Voice Call के द्वारा Message भेज सकते हैं।



1. IVR Template का प्रकार चुनें (Simple IVR, DTMF, Call Patch, Custom IVR)।
2. IVR Template / Campaign नाम दर्ज करें और Location (जैसे Ward / Area) चुनें।
3. **Contacts जोड़ें** (हाथ से नंबर टाइप करें, Excel/CSV फ़ाइल अपलोड करें या Existing Contacts चुनें)।
4. Voice Message (WAV File) अपलोड करें और File चुनें।
5. आवश्यकता अनुसार Options चुनें (Send SMS on Success, Send SMS on Fail, Schedule Call)।
6. सभी जानकारी भरने के बाद **"Send Now"** पर Click करें।



IVR Template के फ़क़ार

- **Simple IVR** : रिकॉर्डेड Voice Message सीधे प्ले होता है।
- **DTMF Input** : ग्राहक से कीपैड इनपुट (1,2,3....) लिया जा सकता है।
- **Call Patch** : कॉल को किसी दुसरे नंबर/एजेंट से जोड़ा जा सकता है।
- **Custom IVR** : अपनी आवश्यकता अनुसार कस्टम फ्लो बनाया जा सकता है।

Upload Contacts के विकल्प

- **Contact Numbers** : नंबर सीधे टाइप या Paste करें (अधिकतम 50K नंबर)।
- **Upload File** : Excel/CSV/TXT फाइल अपलोड करें।
- **Existing Contacts** : पहले से सेव किए गए Contacts का उपयोग करें।

अन्य विकल्प

- **Send SMS on Success** : सफल कॉल पर SMS भेजें।
- **Send SMS on Fail** : असफल कॉल पर SMS भेजें।
- **Schedule Call** : भविष्य की तारीख और समय के लिए कॉल शेड्यूल करें।

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Day-to-Day Communication Communication Hub

आपके सभी WhatsApp Communication कार्यों के लिए एक ही स्थान



यह क्या है?

Communication Hub Needly App से संबंधित आपकी सभी Day-to-Day Communication Activities को एक ही स्थान से Manage करने की सुविधा प्रदान करता हैं। यहाँ आप Calls, Contacts, Messages, Templates, Scheduling और Automation को सरल और व्यवस्थित तरीके से उपवोग कर सकते हैं।

मुख्य उद्देश्य

- अपने नियमित और पहचाने हुए Customers के साथ बेहतर संवाद बनाए रखना।
- WhatsApp Communication को आसान, तेज और व्यवस्थित बनाना।
- Contacts, Messages और Templates को एक ही प्लेटफॉर्म से Manage करना।
- Time और Effort की बचत करना।
- Business Communication को अधिक प्रभावी और सुरक्षित बनाना।



Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Communication Hub
मुख्य सुविधाएं (भाग 2)

Day-to-Day Communication
अपने ग्राहकों के साथ आसान, तेज और व्यवस्थित संवाद



1 Call Logs
कॉल लॉग्स



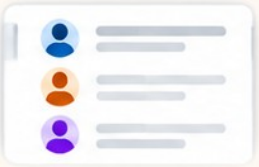
- Needly App के Call Records को Server से Sync करें।
- हाल की कॉल हिस्ट्री देखें।
- कॉलर को चुनकर WhatsApp Wishes या अन्य संदेश भेजें।

2 CSV Contacts
CSV कॉन्टैक्टस



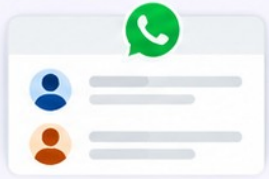
- CSV File से Contacts Import करें।
- Server से CSV Contacts Sync करें।
- आवश्यक Contacts को Export करें।
- चुने हुए Contacts को WhatsApp Messages भेजें।

3 Phonebook
फोनबुक



- Saved Contacts को एक स्थान पर देखें।
- नाम को Mobile Number से पहचानें।
- Contacts को आसानी से Manage करें।
- हन Contacts का उपयोग WhatsApp Communication के लिए करें।

4 Received Messages
प्राप्त संदेश



- प्राप्त WhatsApp Messages को देखें।
- Date या Keyword के अनुसार Search/ Filter करें।
- संबंधित Conversation को खोलें।
- आवश्यकता के अनुसार Reply करें और आगे Communication करें।

5 WhatsApp Quick Send
व्हाट्सएप क्विक सेंड



- किसी भी Mobile Number को दर्ज करके सीधे WhatsApp Message भेजें।
- उपलब्ध Template का उपयोग करें या Custom Message/Media भेजें।
- छोटे और त्वरित Communication के लिए उपयोगी।

6 Automated Sequential Messages
स्वचालित अनुक्रमिक संदेश



- Incoming Message के आधार पर Follow-up Messages की Sequence बनाएँ।
- निश्चित क्रम में WhatsApp Messages स्वतः भेजें जाते हैं।
- ग्राहक के साथ लगातार और व्यवस्थित Communication बनाए रखें।

7 Automated Bulk Messages
स्वचालित बल्क संदेश

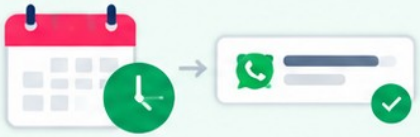


- Contacts को WhatsApp Sessions में व्यवस्थित करें।
- निर्धारित समय के अंतराल (Delay) के साथ Messages भेजें।
- बड़े स्तर पर Communication भेजने के लिए उपयोगी।
- सुरक्षित और व्यवस्थित तरीके से Bulk Messaging करें।

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Communication Hub
मुख्य सुविधाएँ (भाग 3)
आपके दैनिक WhatsApp Communication को और आसान और व्यवस्थित बनाएं

8 Schedule Messages
शेड्यूल संदेश



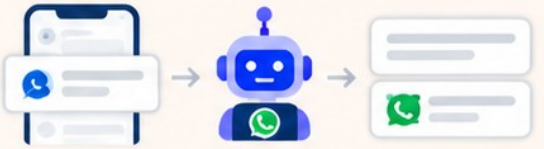
- WhatsApp Messages को निर्धारित
- महत्वपूर्ण प्रचार संदेशों या Follow-up पहले से तैयार रखें।
- निर्धारित समय पर Message अपने आप भेजा जाएगा।
- इसके लिए WhatsApp Bridge का Connected होना आवश्यक है।

9 Desktop Templates
इंस्कटोंप टेम्पलेट्स



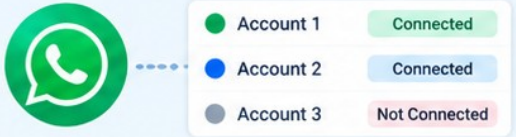
- बार-बार उपयोग होने वाले WhatsApp Message Templates बनाएं।
- Text, Image, Video, Document जैसे Templates तैयार करें।
- सभी Communication Modules में इन Templates का उपयोग कर समय बचाएं।
- Templates को आसानी से Manage और Update करें।

10 Auto Reply Settings
ऑटो रिप्लाई सेटिंग्स



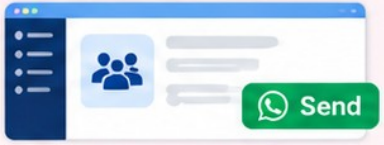
- Incoming WhatsApp Messages के आधार पर Automatic Reply सेट करें।
- Needly App में बनाए गए Keywords/Rules को Sync करें।
- नियमों के अनुसार Auto Reply Messages भेजें।
- Customer Queries का तुरंत और सही Response दें।

11 WhatsApp Accounts
WhatsApp अकाउंट्स



- Multiple WhatsApp Accounts को Connect और Manage करें।
- Active Sessions की स्थिति को Monitor करें।
- Account के Connection Status की जानकारी एक ही स्थान पर देखें।
- स्थिर और सुरक्षित Communication के लिए Connected रखें।

12 WhatsApp Dashboard
WhatsApp डैशबोर्ड



- Groups या Custom Recipient Lists के लिए WhatsApp Messages Compose और Broadcast करें।
- अपने Selected Audience को एक साथ Message भेजें।
- Communication Activities को Dashboard से ही Manage करें।
- Campaign के बजाय केवल Known & Identified Customers के लिए उपयोग करें।

13 Automated Sequence Messages Logs
स्वचालित अनुक्रमिक संदेश लॉग्स

Number	Message	Status
+91XXXXXXX01	Message 1	Sent
+91XXXXXXX02	Message 2	Failed
+91XXXXXXX03	Message 3	Sent

- Automated Sequences में भेजे गए सभी Messages की जानकारी देखें।
- हर Message का Status (Sent / Failed) देखें।
- Number, Message और Date के आधार पर Logs चेक करें।
- Failed Messages की पहचान कर आवश्यक कार्रवाई करें।

महत्वपूर्ण सूचना
- Communication Hub का उपयोग Campaigning या Bulk Messaging के रूप में न करें।
- केवल अपने नियमित और पहचाने हुए Customers के साथ Communication करें।
- अनजान लोगों को बार-बार Messages भेजने पर आपका WhatsApp Number Block हो सकता है।
- WhatsApp Messaging के लिए आवश्यकानुसार Korum WhatsApp Bridge का Connected होना सुनिश्चित करें।

मुख्य लाभ
- एक ही स्थान से सभी WhatsApp Communication Manage करें।
- समय की बचत और बेहतर Follow-up।
- नियमित और व्यवस्थित Customer Communication।
- Business Communication को अधिक प्रभावी और सुरक्षित बनाएं।

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Day-to-Day Communication

अपने नियमित और पहचाने हुए ग्राहकों के साथ आसानी से और सुरक्षित तरीके से बातचीत करें।



किसके लिए उपयोग करें?

इस सिस्टम का उपयोग **केवल अपने नियमित और पहचाने हुए ग्राहकों (Known & Identified Customers)** के साथ बातचीत के लिए करें।

किसके लिए उपयोग न करें?

इसे **Campaigning** या **Bulk Messaging Tool** के रूप में उपयोग न करें। अनजान लोगों को बार-बार Messages भेजने पर आपका **WhatsApp Number Block** हो सकता हैं।



मुख्य उद्देश्य

Day-to-Day Communication का उद्देश्य आपके Known & Identified Customers के साथ नियमित संवाद बनाए रखना है। WABA, RCS या Voice Call System को Campaigning के विकल्प के रूप में उपयोग न करें।

ग्राहक से पहले Response कैसे प्राप्त करें?

ग्राहक का एक बार Response प्राप्त कना जरूरी है। जब ग्राहक स्वयं आपके Business से संपर्क करता हैं और Two-Way Communication शुरू हो जाता है, तब आप उस ग्राहक के साथ आगे नियमित रूप से Communication कर सकते हैं।

1 Business QR बनाएं



- अपना Mobile Number जोड़ें।
- WhatsApp Chat की सुविधा ON रखें।

2 ग्राहक QR Code Scan करे



- ग्राहक अपने मोबाइल से QR Code Scan करके स्वयं WhatsApp पर आपको Message करें।

3 ग्राहक का Response प्राप्त करें



नमस्ते,
मुझे जानकारी चाहिए।

- ग्राहक का Response आने के बाद आपके और ग्राहक के बीच Two-Way Communication स्थापित हो जाएगा।

4 नियमित रूप से संवाद करें



धन्यवाद!
हम आपकी स्हायता के लिए हमेशा उपलब्ध हैं।

- इसके बाद आप उस ग्राहक को आवश्यकता के अनुसार नियमित रूप से Messages भेज सकते हैं।

आसान भाषा में

पहले **Customer** का **Response** → फिर **Regular Communication**

महत्वचूर्ण नोट

WABA, RCS या Voice Call System को Campaigning के विकल्प के रूप में उपयोग न करें। Day-to-Day Communication का उद्देश्य केवल आपके Known & Identified Customers के साथ नियमित संवाद बनाए रखना हैं।

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Call Logs
कॉल लॉग

आपके दैनिक आए हुए और किए गए कॉल रिकॉर्ड्स को देखकर संपर्कों को WhatsApp शुभकामनाएं भेजें।

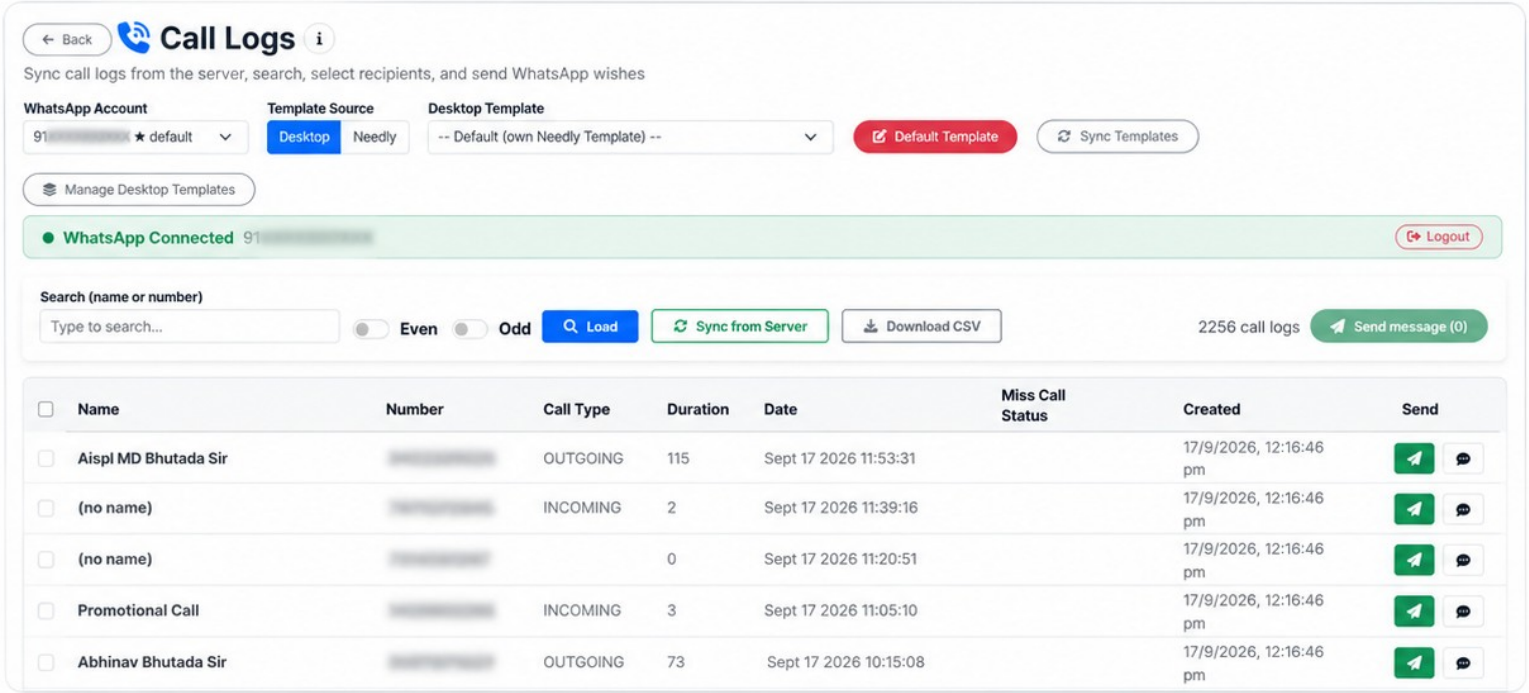
यह क्या है?

यहाँ आपके दैनिक आए हुए **(Incoming)** और किए गए **(Outgoing) Call Records** Store किए जाते हैं, जिन्हें आप खोज सकते हैं, फ़िल्टर कर सकते हैं और कॉल करने/पाने वालों को **WhatsApp शुभकामनाएं** भेज सकते हैं।

यह पूरा फ़ीचर **Needly App** से जुड़ा हुआ हैं।

सेटअप प्रक्रिया

1. Needly App खोलें।
2. **Call Log** मेनू पर जाएं।
3. ऊपर दांई ओर दिए गए ⋮ (Three Dots) पर क्लिक करें।
4. **Call Abstract Report** चुनें।
5. **Upload Call Records** पर क्लिक करके Call Logs को Server पर Upload करें।
6. Upload होने के बाद इस पेज पर **"Sync from Server"** बटन पर क्लिक करके उन्हें यहाँ लाएं।



2 WhatsApp खाता

ऊपर दिए गए "WhatsApp Account" ड्रॉपडाउन से चुनें कि इस पेज से संदेश किस कनेक्टेड WhatsApp नंबर से भेजे जाएं।

डिफ़ॉल्ट (★) विकल्प पर छोड़ने से वही खाता उपयोग होगा जो WhatsApp Sessions सेटिंग्स पेज पर सक्रिय है।

3 Needly Template

यदि आपने पहले से Needly में Templates बनाएं हैं, तो उपयोग करने से पहले उन्हें एक बार Sync करें।

Desktop → Communication → Needly Template → Sync पर क्लिक करें।

4 Desktop Template

यदि आप Needly Templates का उपयोग नहीं करना चाहते, तो **"Needly Template"** बटन में अपना Runtime Template सेट या चुनें।

इसके बाद Send बटन पर क्लिक करने पर वही चयनित Template संबंधित व्यक्ति को भेजा जाएगा।

महत्वपूर्ण सूचना

- Call Logs Needly App से Upload करने के बाद ही यहाँ दिखाई देंगे।
- Call Logs को नियमित रूप से Sync करते रहें।
- WhatsApp संदेश केवल अपने नियमित और पहचाने हुए ग्राहकों के साथ ही भेजें।
- Campaigning या Bulk Messaging के लिए इस फीचर का उपयोग न करें।

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

CSV Contacts – संपर्क सूची Sync करें

CSV file से contacts upload करके Needly Desk में sync करें और WhatsApp Apommunication के लिए उपयोग करें।

सेटअप प्रक्रिया

1 Upload on Portal पर क्लिक करें।

CSV Contacts पेज पर दिए गए "Upload on Portal" बटन पर क्लिक करें।

2 अपनी CSV contact file upload करें।

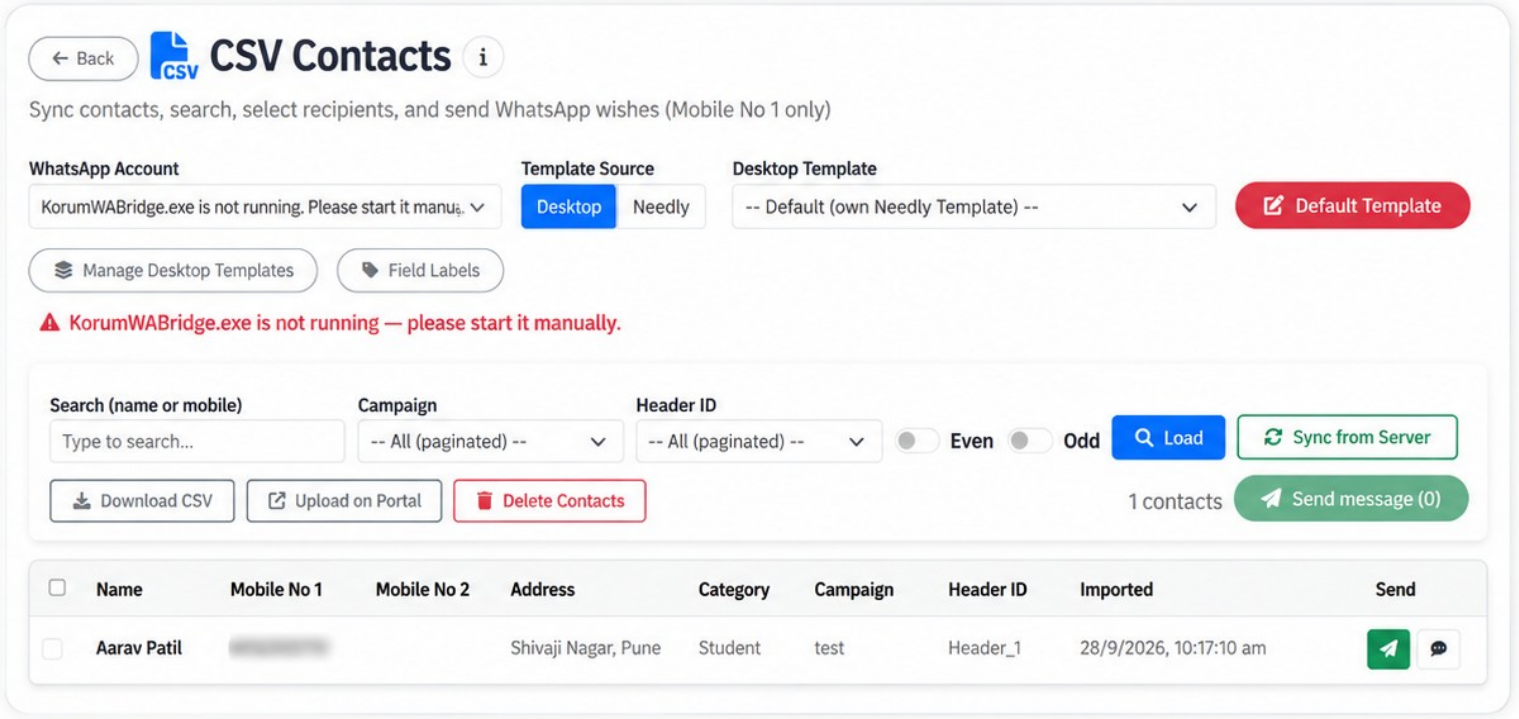
अपने contacts की CSV फाइल चयन करें और upload करें।

3 Upload के बाद इस page पर वापस आएँ।

CSV upload पूरा होने के बाद Needly Desk के इसी CSV Contacts पेज पर वापस आएँ।

4 "Sync from Server" पर क्लिक करें।

Upload की गई contacts को यहाँ लाने के लिए "Sync from Server" बटन पर क्लिक करें।



महत्वपूर्ण

- CSV में **Mobile No 1** उपलब्ध होना चाहिए।
- Contacts sync होने के बाद उन्हें search, filter और WhatsApp message के लिए select किया जा सकता है।



Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Call Logs – भाग 2

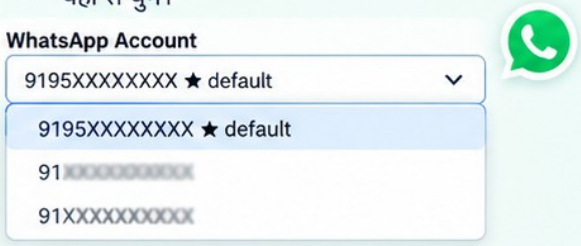
WhatsApp Account और Templates सेट करें

चयनित WhatsApp खाते और Template का उपयोग करके Call Logs के contacts को WhatsApp संदेश भेजें।



1 WhatsApp Account चुनें

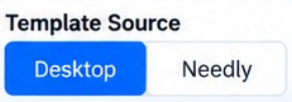
यह पेज से संदेश किस WhatsApp नंबर से भेजने हैं यहाँ से चुनें।



Default (★) विकल्प पर छोड़ने से वही खाता उपयोग होगा जो WhatsApp Sessions सेटिंग्स पेज पर सक्रिय है।

2 Template Source चुनें

संदेश भेजने के लिए Template का स्रोत चुनें।



Desktop Template

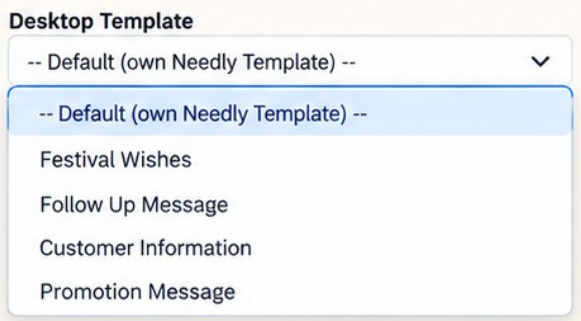
यदि आप Needly Templates का उपयोग नहीं करना चाहते, तो यहाँ अपना Runtime Template सेट कर सकते है।

Needly Template

यदि आपने Needly में Templates बनाए है, तो उन्हें पहले Sync करके यहाँ उपयोग करें।

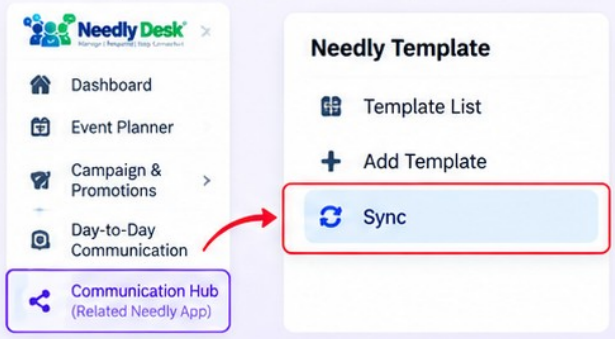
3 Desktop Template Select करें

यहाँ से आवश्यय Desktop Template चुनें।



4 Needly Template Sync करें

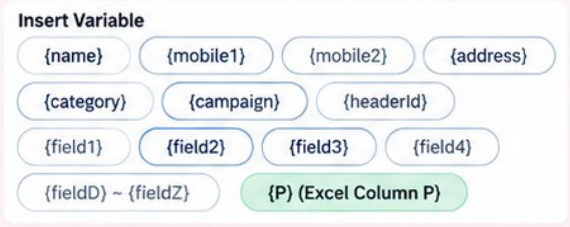
Needly में बनाए गए Templates का उपयोग करने के लिए उन्हें एक बार Sync करना आवश्यक है।



Desktop → Communication → Needly Template → Sync पर क्लिक करें।

5 Template Variables का उपयोग

Template में CSV के किसी भी Column को Variable के रूप में उपयोग कर सकते हैं।



- {fieldD} से {fieldZ}, {field1} से {field4}, {campaign} और {headerId} का उपयोग कर सकते हैं।
- Custom columns में Excel का वास्तविक Column Letter (e.g. {P}) भी दिखता है, जिसे क्लिक करके Insert कर सकते हैं।
- Send करते समय प्रत्येक Contact के अनुसार यह मान अपने आप Replace हो जाएगा।

6 Default Template सेट करें

यहाँ से Default Template सेट किया जा सकता है।



यह Template चयनित होकर Send बटन पर क्लिक करने पर सीधे उपयोग होगा।

7 Send Message

Contacts को Select करके चयनित Template के माध्यम से WhatsApp संदेश भेजें।



- एक या अनेक Contacts Select करके संदेश भेज सकते हैं।
- Send पर क्लिक करने पर उपर चुना गया Template संबंधित व्यक्ति को भेजा जाएगा।

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

CSV Contacts – भाग 1

CSV File से Contacts Upload करें और Sync करें

अपने External Contact List (CSV File) को Upload करके यहाँ से WhatsApp के माध्यम से संपर्क करें।

1 CSV File तैयार करें

अपने contacts की जानकारी Excel में तैयार करें और CSV File (.csv) के रूप में Save करें।

CSV File में Name, Mobile Number, Address, Category आदि जानकारी हो सकती है।

2 Upload on Portal पर क्लिक करें

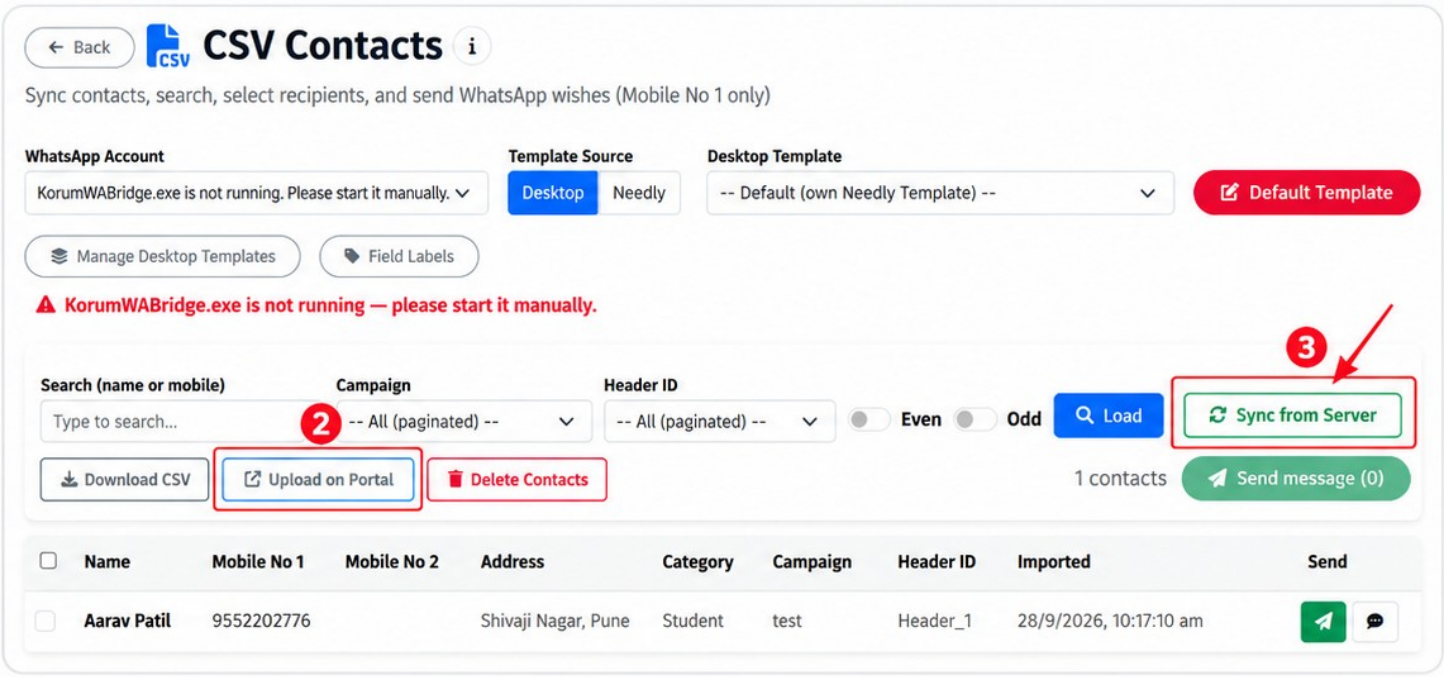
CSV Contacts पेज पर "Upload on Portal" बटन पर क्लिक करके Upload Page खोलें और अपनी CSV File Upload करें।

3 Sync from Server पर क्लिक करें

File Upload हो जाने के बाद इस पेज पर "**Sync from Server**" बटन पर क्लिक करें, ताकि Contacts यहाँ लोड हो जाएं।

4 Contacts यहाँ देखे जाएंगे

Sync होने के बाद सभी contacts इस पेज पर दिखाई देंगे, जिनमें Name, Mobile No., Address, Category, Campaign, Header ID आदि जानकारी उपलब्ध होगी।





महत्वपूर्ण सूचना

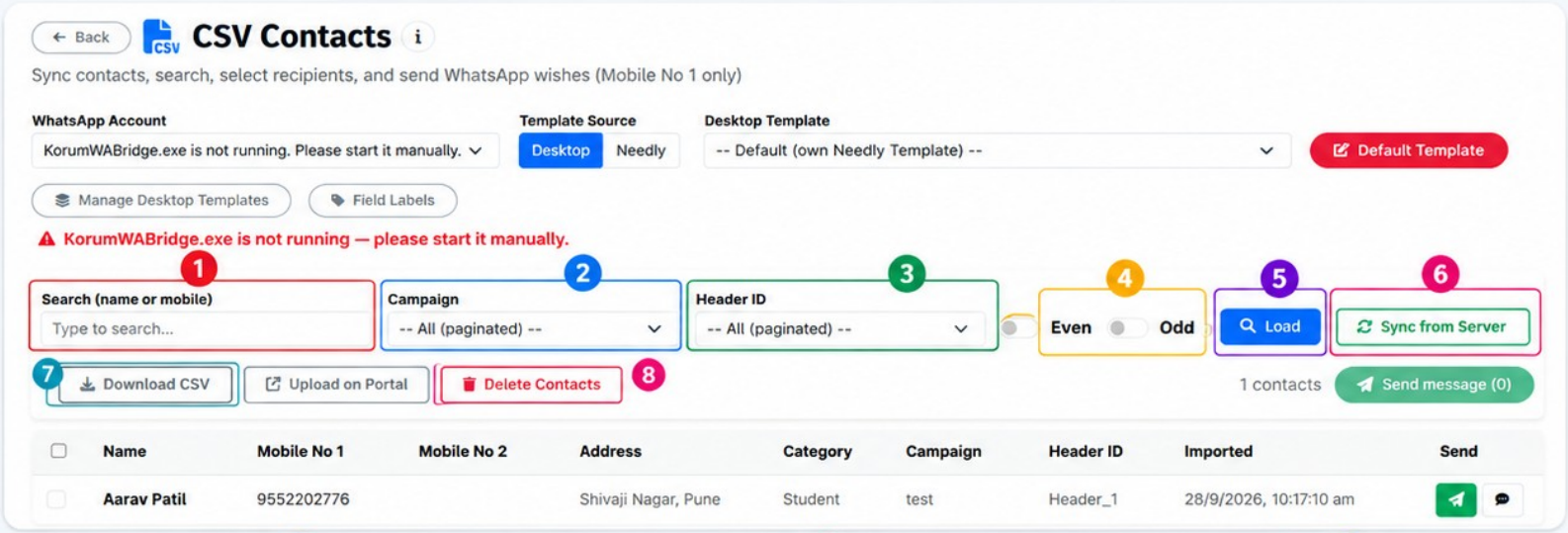
- CSV File Upload करने के बाद "Sync from Server" पर क्लिक करना आवश्यक है, तभी Contacts यहाँ दिखाई देंगे।
- यदि Contacts Upload के बाद यहाँ नहीं दिख रहे हैं, तो पहले Server से Sync अवश्य करें।

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

CSV Contacts – भाग 2

Contacts Search, Filter और Management

Search, Filter, Download और Delete की मदद से अपने Contacts को आसामी से Manage करें।



1 Search करें

Search (name or mobile)
Type to search...

- Name या Mobile No. लिखकर Contact खोज सकते हैं।
- Search करते ही Matching Contacts यहां दिख जाएंगे।

2 Campaign Filter

Campaign
-- All (paginated) --

- किसी एक Campaign को Select करके उस Campaign के Contacts दिखा सकते हैं।
- Select करने पर उसी Campaign के सारे Contacts एक साथ Load होते हैं।

3 Header ID Filter

Header ID
-- All (paginated) --

- किसी एक Header ID को Select करके उसके Contacts दिखा सकते हैं।
- Select करने पर उसी Header ID के सारे Contacts एक साथ Load होते हैं।

4 Even / Odd Filter

Even Odd

- Even: केवल Even नंबर वाले Mobile No. वाले contacts दिखेंगे।
- Odd: केवल Odd नंबर वाले Mobile No. वाले contacts दिखेंगे।

5 Load बटन

Load

- सर्च, Campaign, Header ID या Even/Odd फिल्टर लगाने के बाद "Load" पर क्लिक करें।
- इसके बाद Matching Contacts की सूची यहां दिखेगी।

6 Sync from Server

Sync from Server

- Server पर मौजूद Contacts को इस पेज पर लाने के लिए "Sync from Server" पर क्लिक करें।
- CSV Upload के बाद Contacts यहां दिखने नहीं आ रहे हों तो एक बार Sync जरूर करें।

7 Download CSV

Download CSV

- यहां दिख रहे Contacts की सूची को CSV File में Download कर सकते हैं।
- Filter लगाकर भी केवल वही Contacts Download कर सकते हैं जो यहां दिख रहे हैं।

8 Delete Contacts

Delete Contacts

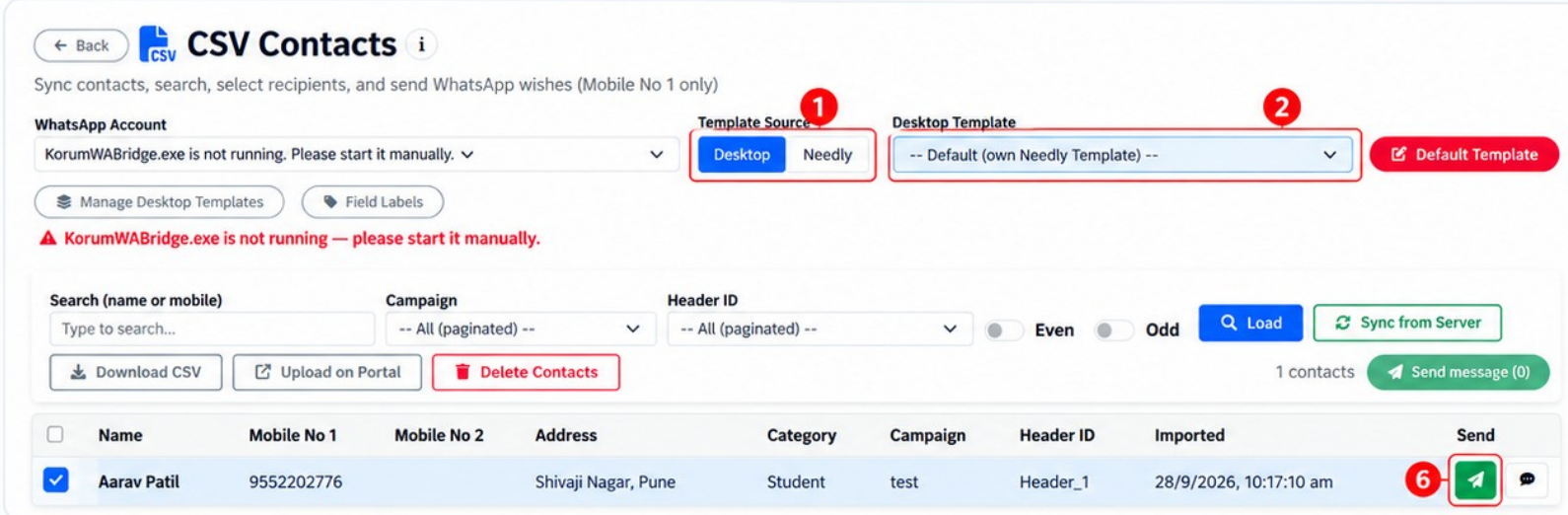
- यहां Contacts को इस Computer से स्थायी रूप से हटाता हैं।
- यदि Campaign या Header ID Select हैं तो केवल उन्ही Contacts को Delete करेगा, और यदि कुछ Select नहीं हैं तो सभी Contacts Delete होंगे।

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

CSV Contacts – भाग 3
Template और WhatsApp Message भेजें

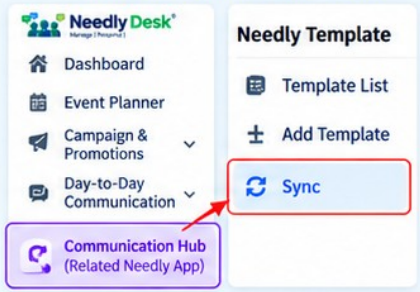
चयनित Contacts को Template या Custom Message का उपयोग करके एक या अनेक Contacts को WhatsApp भेजें।





Needly Template Sync करें

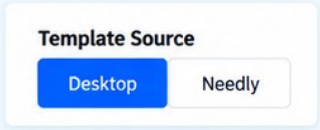
यदि आपने Needly में Templates बनाए हैं, तो पहले उन्हें Sync करना आवश्यक है।



Desktop → Communication → Needly Template → Sync पर क्लिक करें।

1 Template Source चुनें

Message भेजने के लिए Template का स्रोत चुनें।

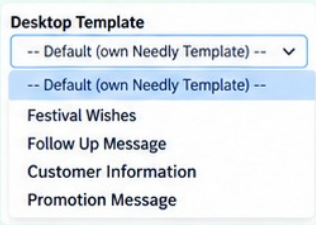


Desktop Template
यदि आप Needly Templates का उपयोग नहीं करना चाहते, तो यहाँ अपना Runtime Template सेट कर सकते हैं।

Needly Template
यदि आपने Needly में Templates बनाए हैं, तो उन्हें पहले Sync करके यहाँ उपयोग करें।

2 Desktop Template चुनें

यहाँ से आवश्यक Desktop Template चुनें।



जब आप Send बटन पर क्लिक करेंगे, तो चुना गया Template अपने आप recipient को भेजा जाएगा।

3 Template Variables का उपयोग

Template में CSV के किसी भी Column को Variable के रूप में उपयोग कर सकते हैं।



- {fieldD} से {fieldZ}, {field1} से {field4}, {campaign} और {headerId} का उपयोग कर सकते हैं।
- Custom columns में Excel का वास्तविक Column Letter (e.g. {P}) भी दिखता है, उसे क्लिक करके Insert कर सकते हैं।
- प्रत्येक Contact के अनुसार Variable को value अपने आप replace हो जाएगी।

4 Contact Select करें

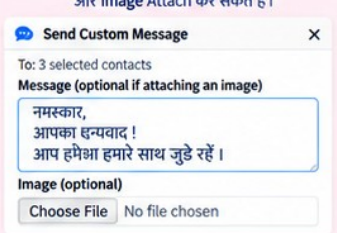
Call Logs की list से एक या अनेक Contacts को select करें।



आप एक या अनेक Contacts Select करके Template के माध्यम से WhatsApp भेज सकते हैं।

5 Custom Message (Optional)

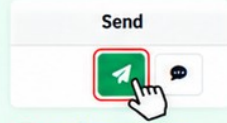
यदि आप एक बार का Custom Message भेजना चाहते हैं, तो यहाँ Message लिखें और Image Attach कर सकते हैं।



- केवल Message → Text ही भेजा जाएगा।
- केवल Image → Image बिना Caption के भेजा जाएगा।
- Message + Image → Image आपके Message के साथ Caption के रूप में भेजा जाएगा।

6 Send Message

Contact Select करने के बाद Send button पर क्लिक करें।



- चयनित Template या Custom Message WhatsApp पर भेजा जाएगा।
- Message भेजने के बाद Sent / Failed Status देखा जा सकता है।
- Number, Message और Date के आधार पर Logs चेक कर सकते हैं।

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

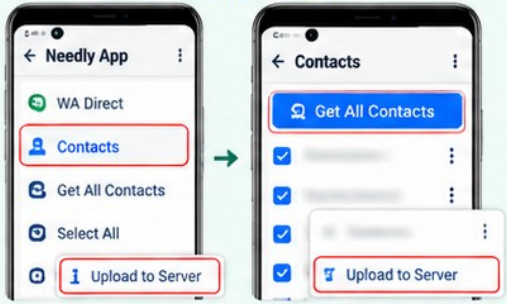
Phone Contacts

फोनमधील Contacts Sync करून WhatsApp संदेश भेजें

Needly App या Google Account से Contacts Sync करके, उन्हें एक ही स्थान पर Manage करें और WhatsApp के माध्यम से संदेश भेजें।

1 Needly App से Contacts Upload करें

Needly App के Contacts को Server पर Upload करके यहाँ Sync करें।



1. Needly App → WA Direct → Contacts
2. Get All Contacts
3. Select All
4. ⋮ → Upload to Server

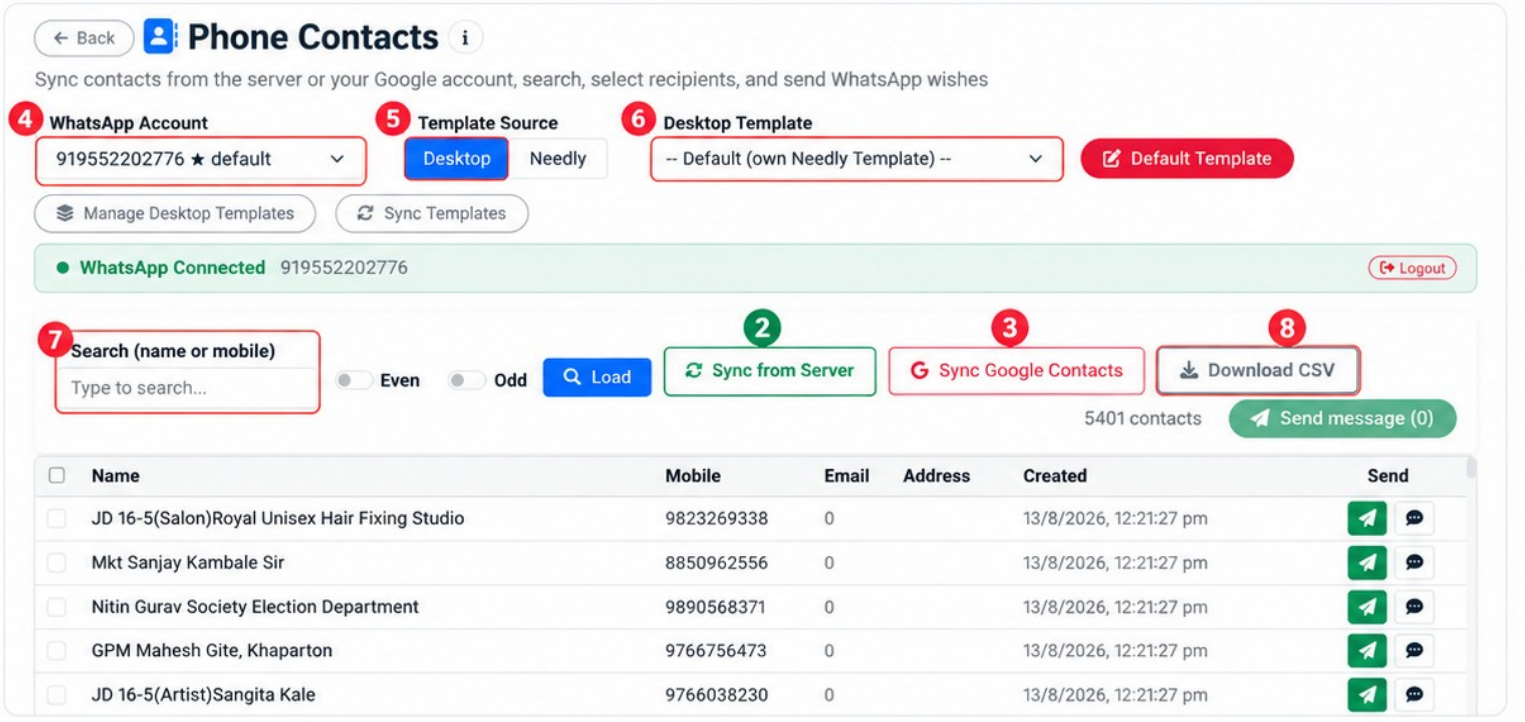
2 Sync from Server करें

Needly App से Upload किए गए Contacts को यहाँ "Sync from Server" बटन पर क्लिक करके इस पेज पर लाएं।

3 Google Contacts Sync करें

अपने Google Account के Contacts को सीधे Sync करने के लिए "Sync Google Contacts" पर क्लिक करें।

- पहली बार आपकी browser में Google Sign In और Access की अनुमति मांगी जाएगी।
- यह प्रक्रिया हर Windows User के लिए केवल एक बार होती है। उसके बाद Sync स्वत: होता रहेगा।



4 WhatsApp Account चुनें

ऊपर दिए गए dropdown से वह WhatsApp नंबर चुनें, जिससे आप इस पेज से Messages भेजना चाहते हैं।

919552202776 ★ default
8850XXXXXX
9766XXXXXX

5 Template Source चुनें

Message भेजने के लिए Desktop Template या Needly Template चुनें।

Template Source
Desktop | Needly

6 Desktop Template चुनें

यहाँ से भेजे जाने वाले संदेश का Template चुनें।

-- Default (own Needly Template) --
Festival Wishes
Follow Up Message
Customer Information
Promotion Message

7 Contact Search करें

Name या Mobile Number से Contact खोजें।

Type to search...

- Search करने पर Matching Contacts यहाँ दिखाए जाएंगे।
- Even / Odd फिल्टर का भी उपयोग कर सकते हैं।

8 अन्य विकल्प

- **Sync from Server** — Uploaded Contacts लाएं।
- **Sync Google Contacts** — Google Account से Contacts लाएं।
- **Download CSV** — Contacts को Excel (CSV) में Export करें।
- **Send message** — चयनित Contacts को WhatsApp संदेश भेजें।

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Received Messages – प्राप्त संदेश देखें

आए हुए WhatsApp संदेशों को देखें, खोजें और आवश्यक Contacts को चुनकर WhatsApp के माध्यम से उत्तर भेजें।

1 यह फीचर क्या हैं?

इस सेक्शन में आपके Linked/Scanned WhatsApp Account पर आए हुए (Incoming) WhatsApp Messages को Date के अनुसार Load किया जाता है। आप इन संदेशों को Search / Filter कर सकते हैं और आवश्यक Contacts को चुनकर वहीं से WhatsApp Wishes या अन्य संदेश भेज सकते हैं।

2 Needly App के साथ Integration

Needly App के Personal Chatbot की Settings के माध्यम से आपके आने वाले WhatsApp / WhatsApp Business Messages को Needly में capture किया जाता है।

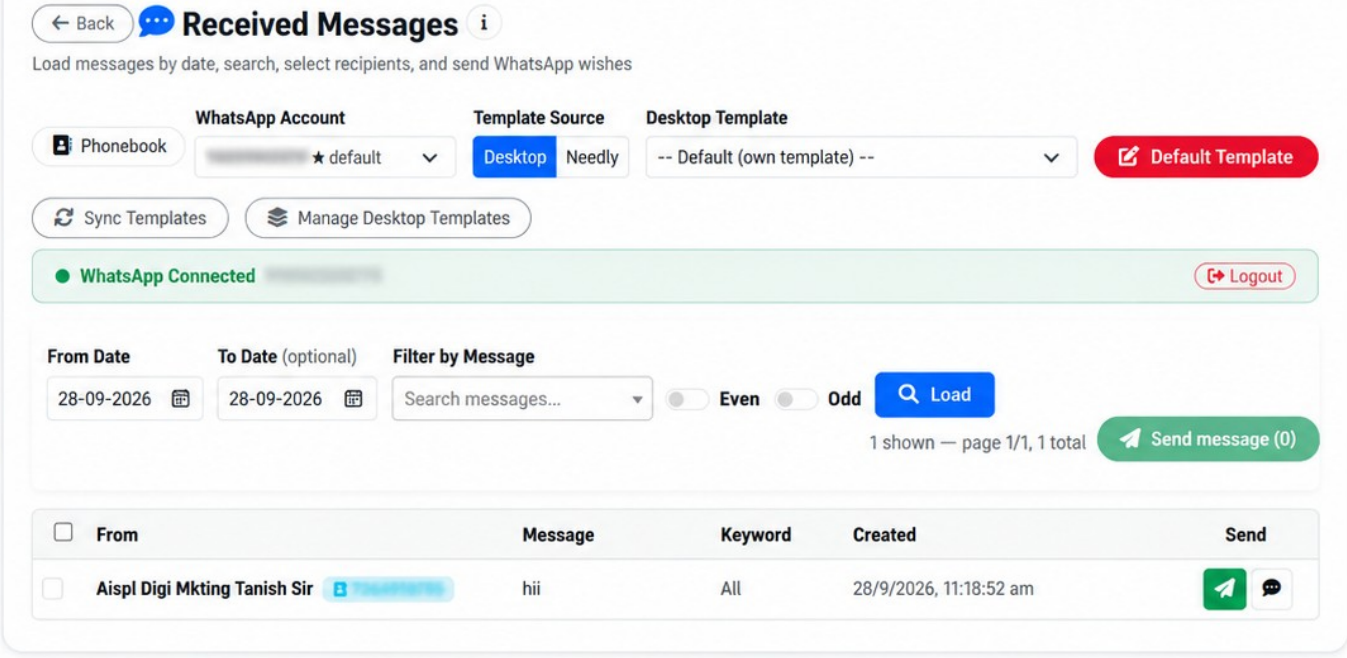
3 सेटअप प्रक्रिया (Needly App)



Needly App Install करें → Personal Chatbot कोलें → ⋮ पर क्लिक करें → Settings में जाएं → आवश्यक Options Enable करें

4 WhatsApp Account चुनें

ऊपर दिए गए "WhatsApp Account" Dropdown से वह WhatsApp Number चुनें, जिससे आप संदेश भेजना चाहते हैं। डिफॉल्ट (★) किकय का उपयोग करने पर, WhatsApp Sessions में सक्रिय (Active) अकाउंट इस्तेमाल किया जाएगा।



5 Needly Template का उपयोग

यदि आपने पहले से **Needly** में **Templates** बनाए हैं, तो उन्हें उपयोग करने से पहले **Sync** करना आवश्यक है।

Desktop → **Communication** → **Needly Template** → **Sync** पर क्लिक करें।

यदि आप Needly Templates का उपयोग नहीं करना चाहते, तो "Needly Template" बटन के माध्यम से अपना स्वयं का Runtime Template कॉन्फिगर कर सकते हैं।

महत्वपूर्ण सूचना

- यह फीचर WABA Messaging का उपयोग नहीं करता हैं।
- संदेश आपके Linked/Scanned WhatsApp या WhatsApp Business Account के माध्यम से भेजे जाते हैं।

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

WhatsApp Quick Send – तुरंत WhatsApp संदेश भेजें

मोबाइल नंबर जोड़ें, संदेश/Template चुनें और एक साथ संदेश भेजें।

1 Mobile Number(s) जोड़ें

Mobile Number(s) में एक या अधिक नंबर दर्ज करें और Add पर क्लिक करें। नंबर नीचे सूची में जुड़ जाएंगे।

2 Template चुनें या Custom Message लिखें

Desktop Template या Needly Template चुनें या कोई Custom Message लिखें।

3 Message Type चुनें

Message Type (जैसे Normal text only) के अनुसार अपना संदेश तैयार करें।

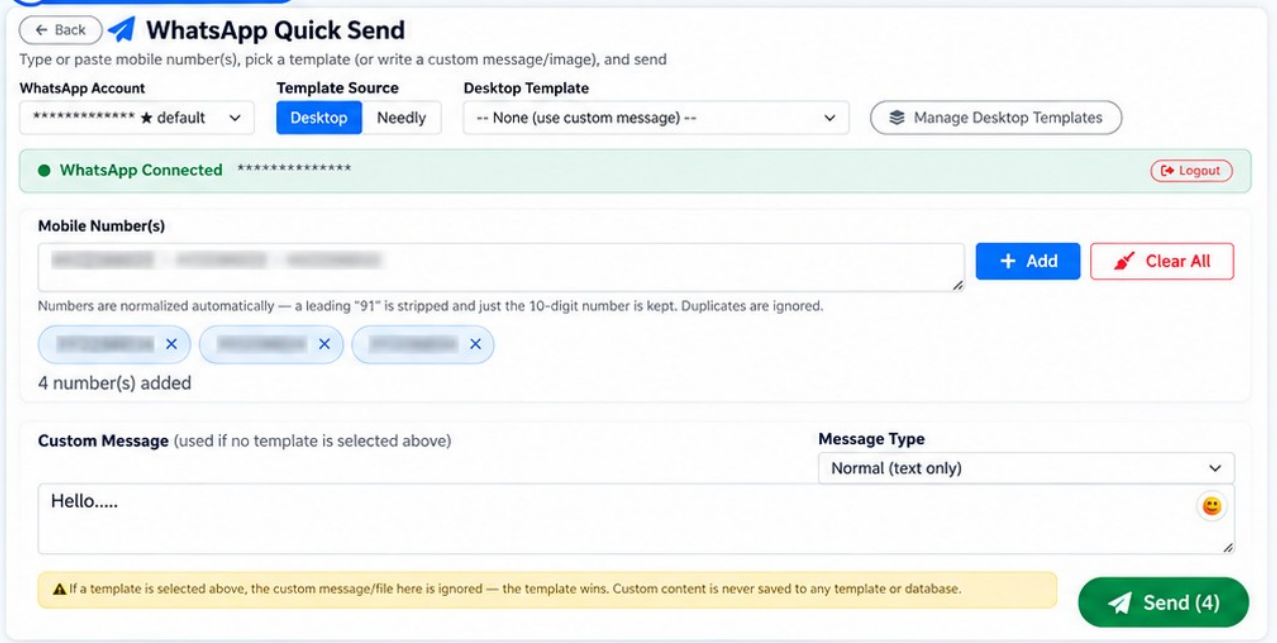
4 Send पर क्लिक करें

संदेश भेजने के लिए Send पर क्लिक करें। एक पुष्टि (confirmation) popup दिखेगा, उसमें Yes, Send पर क्लिक करके भेजना शुरू करें।

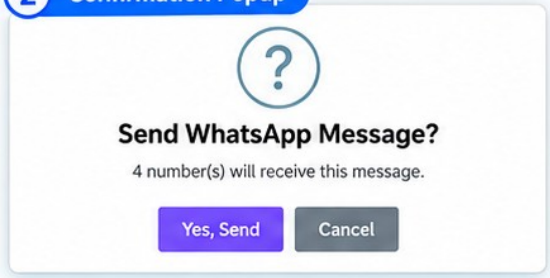
5 Send Results देखें

संदेश भेजने के बाद Send Results विंडो में Sent और Failed status देखकर परिणाम जांचें।

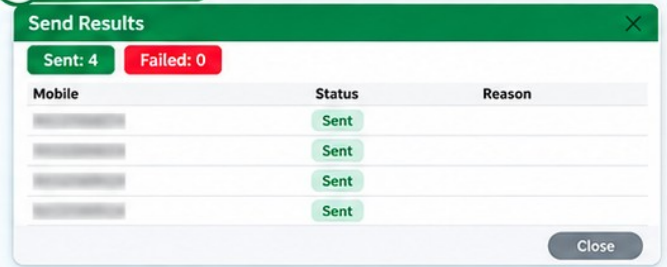
1 Quick Send Form



2 Confirmation Popup



3 Send Results



Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

WhatsApp Group Communication – सभी Scanned WhatsApp के Groups एक ही जगह

Connected/Scanned WhatsApp Accounts के सभी उपलब्ध WhatsApp Groups को एक ही स्क्रीन पर देखें और manage करें।

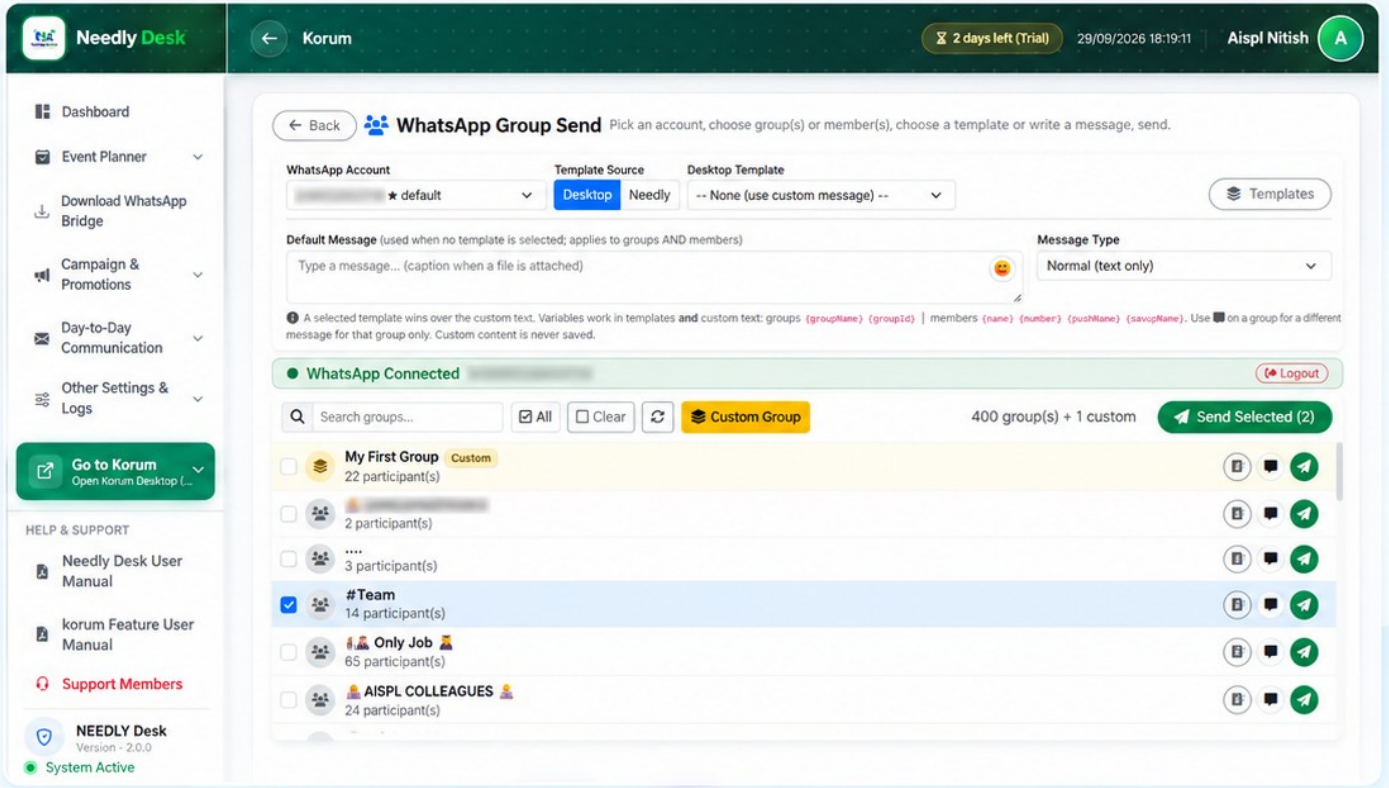
सभी Scanned WhatsApp Accounts के Groups
Needly Desk में जितने भी WhatsApp Accounts scan/connect किए गए हैं, उन सभी accounts के WhatsApp Groups की list यहां दिखाई देती है।

Group की जानकारी
प्रत्येक group के सामने उस group में मौजूद participants / members की जानकारी दिखाई देती है।

Search करके Group खोजें
ऊपर दिए गए Search box का उपयोग करके आप किसी भी group को आसानी से खोज सकते हैं।

Group Select करें
एक या अधिक WhatsApp Groups को select करके उन सभी को एक साथ message भेज सकते हैं।

Connected WhatsApp से Message भेजा जाता है
यहां से भेजा गया communication आपके scan/connect किए गए WhatsApp Accounts के माध्यम से ही किया जाता हैं।



Scanned WhatsApp Accounts → Needly Desk में scan/connect किए गए सभी WhatsApp Accounts

सभी WhatsApp Groups → उन सभी accounts के उपलब्ध WhatsApp Groups की list

Select Group(s) → एक या अधिक groups को select करें

Send Message → Selected groups को message भेजें (Connected WhatsApp Accounts के माध्यम से)

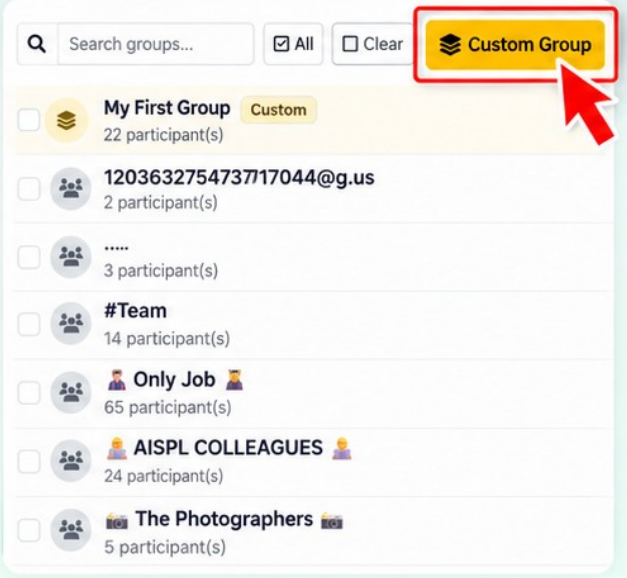
Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Group of Groups बनाकर Communication और आसान बनाएं

किसी भी WhatsApp Groups को एक Custom Group (Group of Groups) में जोड़ें

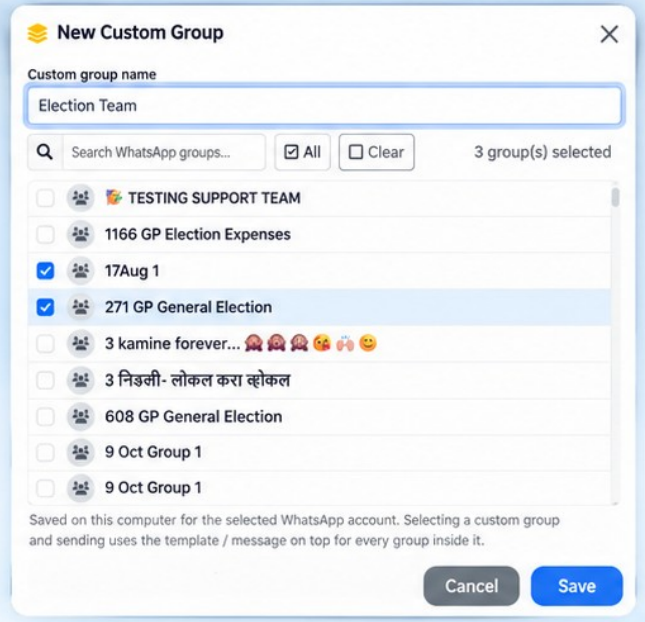
1 Custom Group बनाएं

'Custom Group' पर क्लिक करके नया Group of Groups बनाएं और उसका नाम दें।



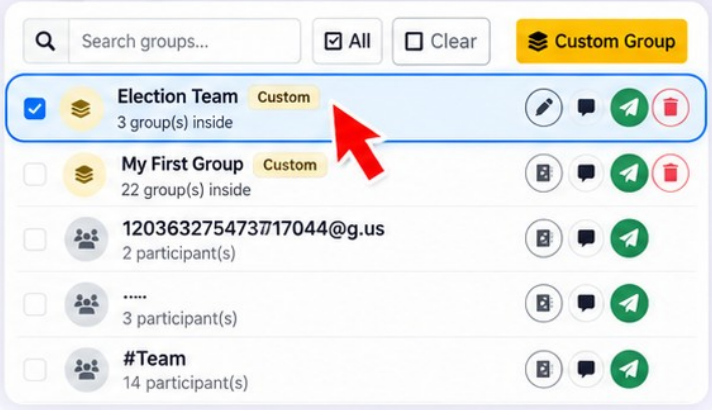
2 Groups चुनकर Add करें

आपके द्वारा scan/connect किए गए सभी WhatsApp Accounts के Groups की सूची यहाँ दिखाई देती है। आवश्यक Groups को select करके अपने Custom Group में जोड़ें।



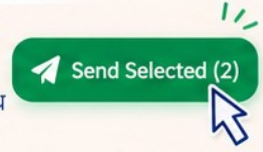
3 Custom Group तैयार

चुने गए Groups अब आपके नए Custom Group में जुड़ जाते हैं और वह Group list में दिखाई देता है।



4 Select करके Message भेजें

एक या अधिक Custom Groups को select करें और ऊपर दिए गए Template का उपयोग करके या सीधे message लिखकर सभी चुने गए Groups को एक साथ message भेज सकते हैं।



⭐ खास बातें

कोई सीमा नहीं
आप जितने चाहें उतने Groups एक Custom Group में जोड़ सकते हैं।

एक Group, कई Custom Groups
एक ही WhatsApp Group को कई Custom Groups में रखा जा सकता है।

सभी Scanned Accounts के Groups
आपके सभी connected WhatsApp Accounts के Groups एक ही जगह दिखाई देते हैं।

Template या Direct Message
अपने बनाए हुए Template का उपयोग करें या runtime पर message लिखकर भेजें।

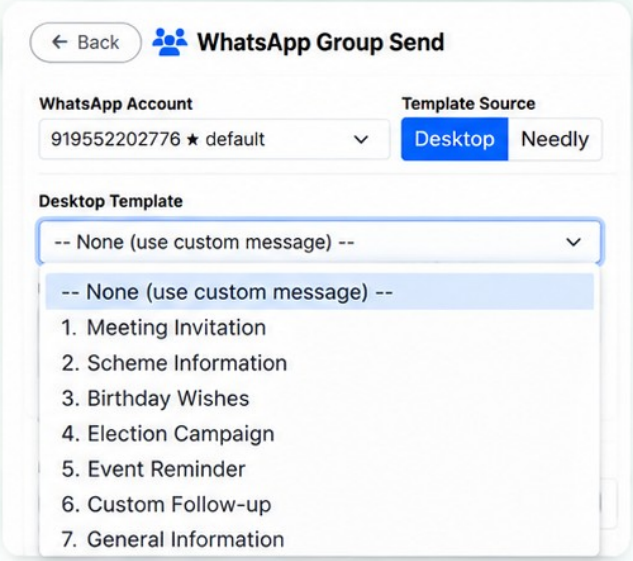
Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Template या Direct Message भेजें और एक साथ सभी Groups से जुड़ें

Custom Group (Group of Groups) के माध्यम से बड़े स्तर पर Communication और भी आसान

1 Template का उपयोग करें

पहले से बने Desktop Templates को चुनकर सभी selected Groups को Message भेजें।

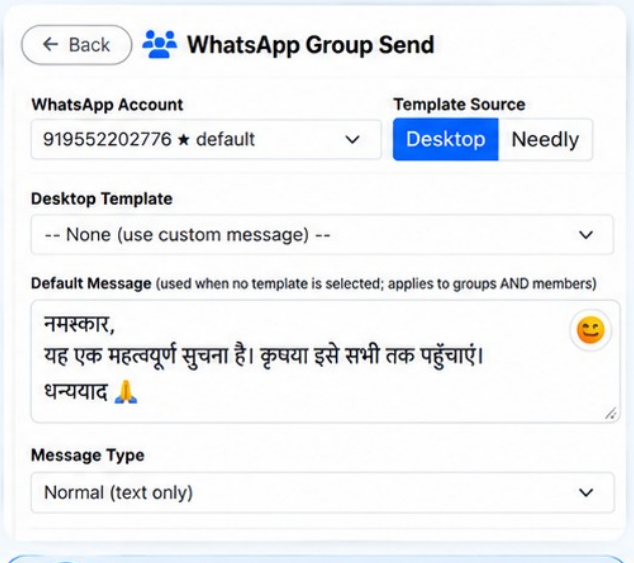


फायदे :

- ✓ बार-बार एक ही Message टाइप करने की आवश्यकता नहीं
- ✓ Personalized Variables का उपयोग (जैसे {name}, {groupName})
- ✓ Team के लिए एकसमान और प्रोफेशनल Communication

2 Runtime Message भी भेजें

यदि कोई Template नहीं है, तो आप तुरंत अपना Message लिखकर भेज सकते हैं।

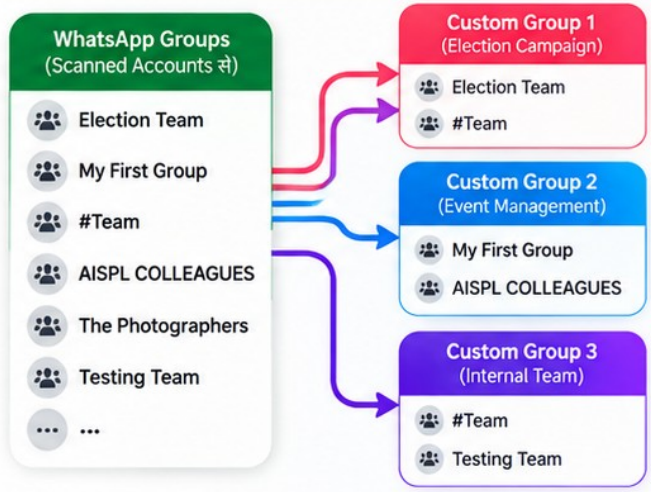


फायदे :

- ✓ तुरंत और लचीला Message भेज सकते हैं
- ✓ किसी भी प्रकार का संदेश लिख सकते हैं
- ✓ एक बार में कई Groups को एक साथ भेज सकते हैं।

3 एक ही Group, कई Custom Groups में

आप किसी भी Group को एक से अधिक Custom Groups (Group of Groups) में जोड़ सकते हैं।



कोई Limitation नहीं

- ✓ आप जितने चाहें उतने Groups एक Custom Group में जोड़ सकते हैं
- ✓ कोई maximum limit नहीं है।
- ✓ एक ही Group को Multiple Custom Groups में जोड़ा जा सकता है।

बस Groups चुनें, Template या Message लिखें और एक क्लिक में सभी को भेजें !

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Automated Sequential Messages

एक संदेश के जवाब में, समय के अनुसार Auto Messages भेजें

ग्राहक ने आपको WhatsApp पर मैसेज किया और आपके द्वारा सेट किये गए नियम के अनुसार Messages Automatically भेजे जाएं।

1 Automated Sequential Messages क्या है?

जब कोई व्यक्ति आपको WhatsApp पर कोई विसेष संदेश भेजता है, तो सिस्टम उस संदेश को पहचानता है और आपके द्वारा सेट किये गए नियम के अनुसार, निर्धारित समय अंतराल पर एक के बाद एक Multiple Messages Automatically भेजता है।

यह आपके लिए क्यों उपयोगी है?

- 24x7 Automatic Response
- हर पुराने ग्राहक तक समय पर जानकारी
- बार-बार आने वाले प्रश्नों का ऑटो जवाब
- Business Engagement बढ़ता है
- Manual Work कम और समय की बचत

उदाहरण

किसी ग्राहक ने आपको **"Support"** लिखा



- **11:09 AM** — ग्राहक का संदेश प्राप्त हुआ (Trigger Message)
- **+ 2 मिनट** — पहला Auto Message (धन्यवाद / Welcome)
- **+ 5 मिनट** — दूसरा Auto Message (अधिक जानकारी)
- **+ 1 घंटा** — तीसरा Auto Message (Additional Info / Links)
- **अगले दिन** — चौथा Auto Message (Follow up)
- **3 दिन बाद** — पाँचवा Auto Message (Last Follow up)

2 Rule Setup – कैसे Configure करें?

आप प्राप्त होने वाले संदेश (Received Message) के आधार पर Rule बनाकर, किस नंबर से और किस समय अंतराल पर कौन सा संदेश भेजना है, यह तय कर सकते हैं।

Automated Sequential Messages

Create rule to send automated messages in sequence when a specific message is received.

← Back to List

Trigger Conditions (When to send)

Define the type of incoming message and content that will trigger this automation.

Rule / Campaign Name *	Received message type *	Received Message (String) *
Support	Like Content (contains)	Thank You for your message
Just for you to identify this rule later — not sent to recipients.	Choose how the incoming message will be matched.	The rule will trigger when this message is received.

Send from (WhatsApp No.) *	Recipient No. (optional)
919552202776	Leave empty to match any sender
Choose the WhatsApp number from which messages will be sent.	If set, only messages received from this number will trigger the rule.

Active

Messages to be sent (In Sequence)

Add the messages that will be sent automatically in sequence.

+ Add Message

#	Message Content *	Attachment (Optional)	Gap from Previous Message *	Actions
1	Message 1	Choose File — No file chosen	Day gap 0 day(s); Time gap 2 min	
2	Message 2	Choose File — No file chosen	Day gap 0 day(s); Time gap 5 min	
3	Message 3	Choose File — No file chosen	Day gap 0 day(s); Time gap 1 hr	

If Day gap is 0, Time gap above is used instead.

Important Notes

- For each message: if **Day gap** is set above 0, it is used (e.g. **Day gap** 1 = sent the next day). If Day gap is 0, the **Time gap** dropdown is used instead.
- Messages will be sent automatically in sequence based on the gap defined for each message.
- If the laptop/PC is OFF or WhatsApp is not connected at the scheduled time, the message will be skipped.
- Ensure your WhatsApp is connected and system is ON for messages to be delivered.

Reset | Save Rule

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Automated Sequential Messages

आने वाले संदेश के आधार पर स्वचालित रूप से कई संदेश भेजें

ग्राहक का Message मिला
और आपके सेट किए गए
नियम के अनुसार
Messages अपने-आप भेजे जाते हैं।



1 Automated Sequential Messages क्या है?

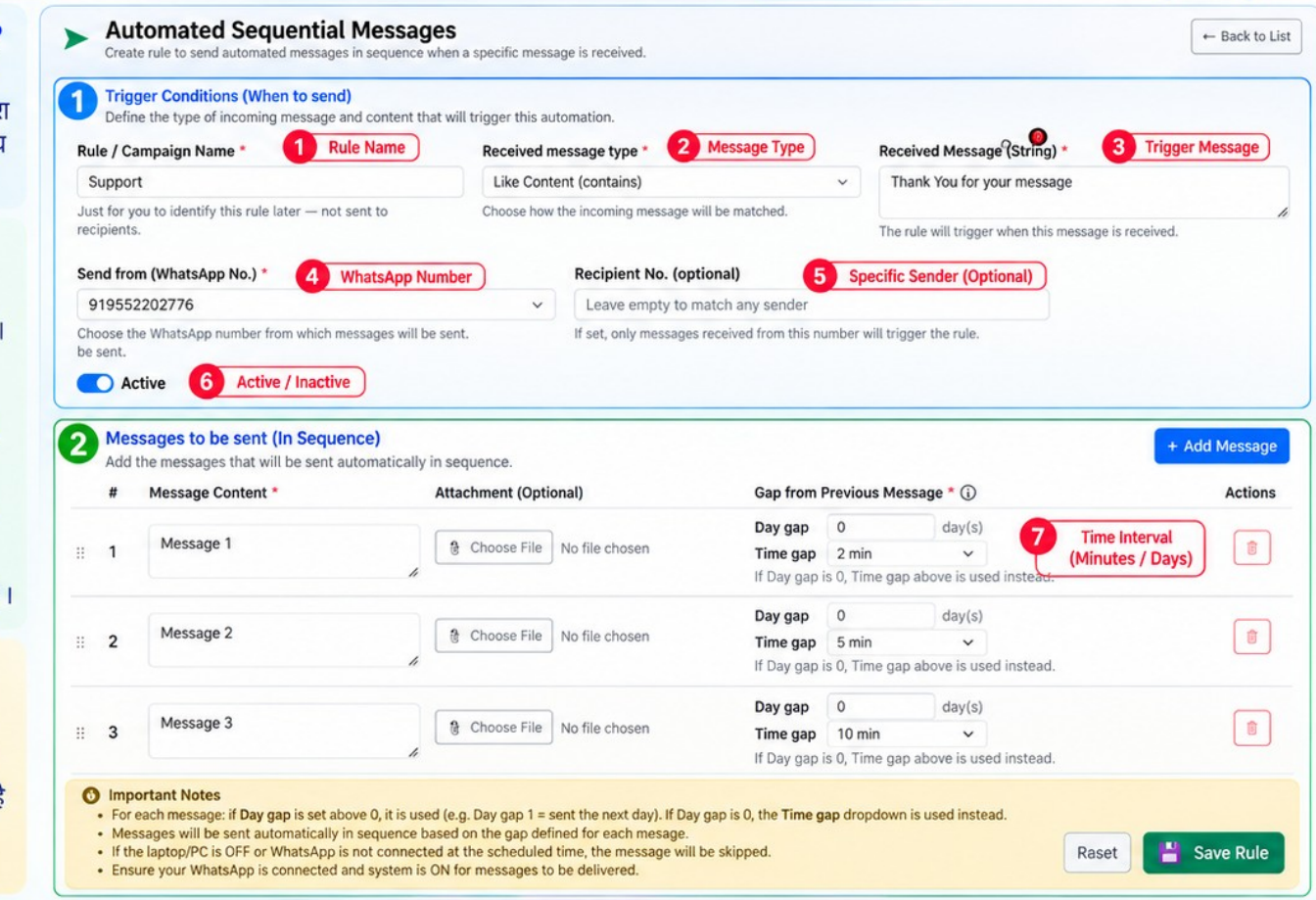
जब किसी व्यक्ति का निर्धारित Incoming Message आपके WhatsApp Number पर प्राप्त होता है, तब सिस्टम आपके द्वारा बनाए गए Rule के अनुसार, कई Messages को निर्धारित समय अंतराल पर Automatic रूप से भेजता है।

2 यह कैसे काम करता है?

1. ग्राहक/व्यक्ति आपके WhatsApp Number पर Message भेजता हैं।
2. सिस्टम Incoming Message को Check करता है।
3. यदि Message आपके बनाए गए Trigger Rule से Match होता है, तो Automation शुरू होता है।
4. आपके द्वारा निर्धारित Messages और Time Intervals के अनुसार आगे के Messages Automatically भेजे जाते हैं।
5. Rule को Active रखकर निरंतर Communication अपने-आप चलता हैं।

3 इससे क्या लाभ होता है?

- ग्राहक को समय पर और सही जानकारी मिलती है
- बार-बार Manual Message भेजने की आवश्यक्ता नहीं
- Follow-up Communication व्यवस्थित तरीके से होता है
- Business Engagement बढ़ता है
- 24x7 Automatic Response संभव होता है



उदाहरण – यह कैसे काम करता है?

Customer का Message Received (eg. Thank You for your message) → System checks & matches rule → Auto Messages send in sequence (2 min → 5 min → 1 hr → etc.)

आप क्या-क्या सेट कर सकते है?

- कोन-सा Incoming Message मिलने पर Rule Trigger होगा
- किस WhatsApp Number से Message भेजना है
- प्रत्येक Message का Content / Attachment
- हर Message के बीच Time Interval (Minutes / Days)
- Specific Sender (Optional)
- Rule को Active / Inactive रखना

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Automated Sequential Messages

एक बार सेट करें, निर्धारित समय पर कई संदेश अपने-आप भेजें

ग्राहक का Message मिलते ही,
आपके द्वारा सेट किए गए नियम के अनुसार
Follow-up Messages Automatically भेजें जाते हैं।

1 Add New Rule – Configuration (Example)

आने वाले Message के आधार पर Rule बनाएं और कौन-सा Message, किस समय अंतराल पर भेजना है, यह सेट करें।

Automated Sequential Messages
Create rule to send automated messages in sequence when a specific message is received.

← Back to List

Trigger Conditions (When to send)

Rule / Campaign Name *	Received message type *	Received Message (String) *
Support	Like Content (contains)	Thank You for your message
Just for you to identify this rule later — not sent to recipients.	Choose how the incoming message will be matched.	The rule will trigger when this message is received.

Send from (WhatsApp No.) *	Recipient No. (optional)
919552202776	Leave empty to match any sender
Choose the WhatsApp number from which messages will be sent.	If set, only messages received from this number will trigger the rule.

Active

Messages to be sent (In Sequence)
Add the messages that will be sent automatically in sequence.

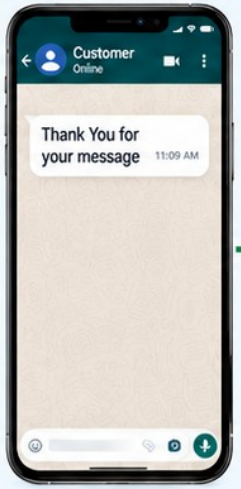
+ Add Message

#	Message Content *	Attachment (Optional)	Gap from Previous Message *	Actions
1	Welcome! Thank you for contacting us.	Choose File No file chosen	Day gap 0 day(s) / Time gap 2 min	
2	Here is more information about our services.	Choose File No file chosen	Day gap 0 day(s) / Time gap 5 min	
3	Please check the details and let us know if you have any questions.	Choose File No file chosen	Day gap 0 day(s) / Time gap 1 hr	
4	Just a gentle follow-up regarding the information shared.	Choose File No file chosen	Day gap 1 day(s) / Time gap 0 min	
5	We are always here to help. Feel free to to connect with us.	Choose File No file chosen	Day gap 3 day(s) / Time gap 0 min	

2 How It Works – Message Flow (Example)

ग्राहक का Message प्राप्त होते ही, सिस्टम Check करता है और निर्धारित समय पर Messages क्रमवार भेजता हैं।

Customer Message Received



11:09:23 AM
Incoming Message

System Checks & Matches Rule

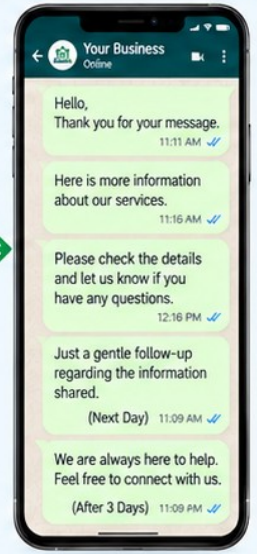
System checks the incoming message and matches with your Trigger Rule.

✓ Rule Matched

Automatic Message Sequence (As per Time Interval)

- + 2 Minutes — Message 1 (Welcome / Reply)
- + 5 Minutes — Message 2 (More Information)
- + 1 Hour — Message 3 (Detailed Info / Links)
- Next Day — Message 4 (Follow Up)
- After 3 Days — Message 5 (Last Follow Up)

Messages Sent to Customer



3 Time Interval Options

आप प्रत्येक Message के लिए Minutes या Days का Gap सेट कर सकते हैं।

Day gap 0 day(s)
Time gap 2 min

उपलब्ध विकल्प
- Minutes (1 min, 5 min, 10 min, 30 min, 1 hr, etc.)
- Days (1 day, 2 days, 3 days, etc.)

4 Key Benefits

यह फीचर आपके Business के लिए बहुत उपयोगी हैं।

- समय पर Customer Response
- बार-बार Manual Message भेजने की जरूरत नहीं
- Follow-up Communication व्यवस्थित तरीके से
- Business Engagement बढ़ता है

5 Important Notes

- Day gap = 0 होने पर केवल Time gap उपयोग होगा।
- Messages निर्धारित क्रम में और Gap के अनुसार भेजें जाते हैं।
- यदि Laptop/PC OFF है या WhatsApp Connected नहीं है, तो Message Send नहीं होगा।
- WhatsApp Connected रखें और System ON होना आवश्यक है।

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Automated Sequential Messages

Rule List & Management – सभी बनाए गए Rules एक ही जगह

अपने बनाये हुए Automated Message Rules को यहां देखें, Manage करें और आवश्यकता अनुसार Edit, Active/Inactive या Delete करें।



Automated Sequential Messages

Manage automated message sequences triggered by specific received messages.

1 View Scheduled Sequences

2 + Add New Automated Sequential Message

Below is the list of automated sequential message rules. These rules will send messages in sequence when the specified message is received.

3 Search by received message or WhatsApp no...

4 All Status

Refresh

#	Received Message	Match Type	Send From (WhatsApp No.)	Messages in Sequence	Status	Created On	Actions
1	**NeedlyDeskSupport** 1st message from Desktop	Like Content	[redacted]	4 Messages 1 min → 5 min → 10 min → 15 min	Active	28-Sept-2026 11:46 AM	5 6 7
2	**Support** Thank You for your message	Like Content	[redacted]	3 Messages 1 min → 5 min → 10 min	Active	28-Sept-2026 11:30 AM	

Showing 1 to 2 of 2 entries

« 1 »

1 View Scheduled Sequences

पहले से schedule हुए automated messages की list यहाँ से देख सकते हैं।

2 Add New Automated Sequential Message

नया Rule बनाने के लिए इस बटन का उपयोग करें।

3 Search Rule

Received message या WhatsApp number के आधार पर कोई specific rule खोजें।

4 Status Filter

सभी Rules, केवल Active या Inactive Rules को filter करके देख सकते हैं।

5 View Rule

किसी rule की पूरी configuration, messages का sequence और time interval देख सकते हैं।

6 Edit Rule

Existing rule में message, sequence या time interval आवश्यकता अनुसार बदल सकते हैं।

7 Delete Rule

आवश्यकता न होने पर rule को delete कर सकते हैं।

Status (Active / Inactive)

Rule को Active या Inactive करके automation शुरू या बंद कर सकते हैं।

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Scheduled Sequences – Scheduled Messages की स्थिति देखें

यहाँ वर्तमान में चल रहे automated message sequences की recipient-wise स्थिति और अगला message कब भेजा जाएगा, यह देखा जा सकता है।

1 Rule Name
कौन-सा automation rule लागू है, यहाँ rule का नाम दिखाई देता है।

2 Phone Number
जिस recipient के लिए sequence चल रहा है, उसका WhatsApp number यहाँ दिखाई देता है (सुरक्षा के लिए masked format में).

3 Sent From
किस WhatsApp account से messages भेजे जाएंगे, यह जानकारी यहाँ दिखाई देती है।

4 Sequence Progress
अब तक कितने messages भेजे गए हैं और कुल कितने messages हैं, यहाँ progress के रूप में दिखता है।

5 Next Send
अगला message कब भेजा जाएगा, यहाँ समय के रूप में दिखाई देता है। Status और Actions से आप स्थिति देख सकते हैं, Refresh कर सकते हैं, Cancel कर सकते हैं या Force Assign जैसे controls का उपयोग कर सकते हैं।

Scheduled Sequences

Every recipient currently mid-sequence, by phone number — with the rule and where they are in it. Cancel any single run without touching the rule.

Search by rule name, received message, or WhatsApp number... | Phone number... | All Status | Refresh | + Force Assign

#	Rule Name	Phone Number	Sent From	Sequence Progress	Next Send	Status	Created On	Actions
1	**Support Follow-up** Thank You for your message	91XXXXXX2276	9195XXXX2716	1 of 3	in 5 min 29-Sept-2026 11:55 AM	In Progress	29-Sept-2026 11:50 AM	
2	**NeedlyDesk Support** 1st message from Desktop	91XXXXXX3345	9195XXXX2716	2 of 4	in 15 min 29-Sept-2026 12:10 PM	In Progress	29-Sept-2026 11:30 AM	
3	**Welcome Sequence** New User Registration	91XXXXXX8890	9195XXXX2788	1 of 5	29-Sept-2026 02:00 PM	Scheduled	29-Sept-2026 01:15 PM	
4	**Customer Follow-up** Service Information	91XXXXXX1212	9195XXXX2716	3 of 5	in 1 hour 29-Sept-2026 01:20 PM	In Progress	29-Sept-2026 10:45 AM	
5	**Reminder Sequence** Subscription Renewal	91XXXXXX6678	9195XXXX9890	1 of 4	30-Sept-2026 10:00 AM	Scheduled	29-Sept-2026 09:30 AM	
6	**Event Follow-up** Event Details	91XXXXXX4455	9195XXXX2716	2 of 3	01-Oct-2026 09:00 AM	Scheduled	28-Sept-2026 05:20 PM	

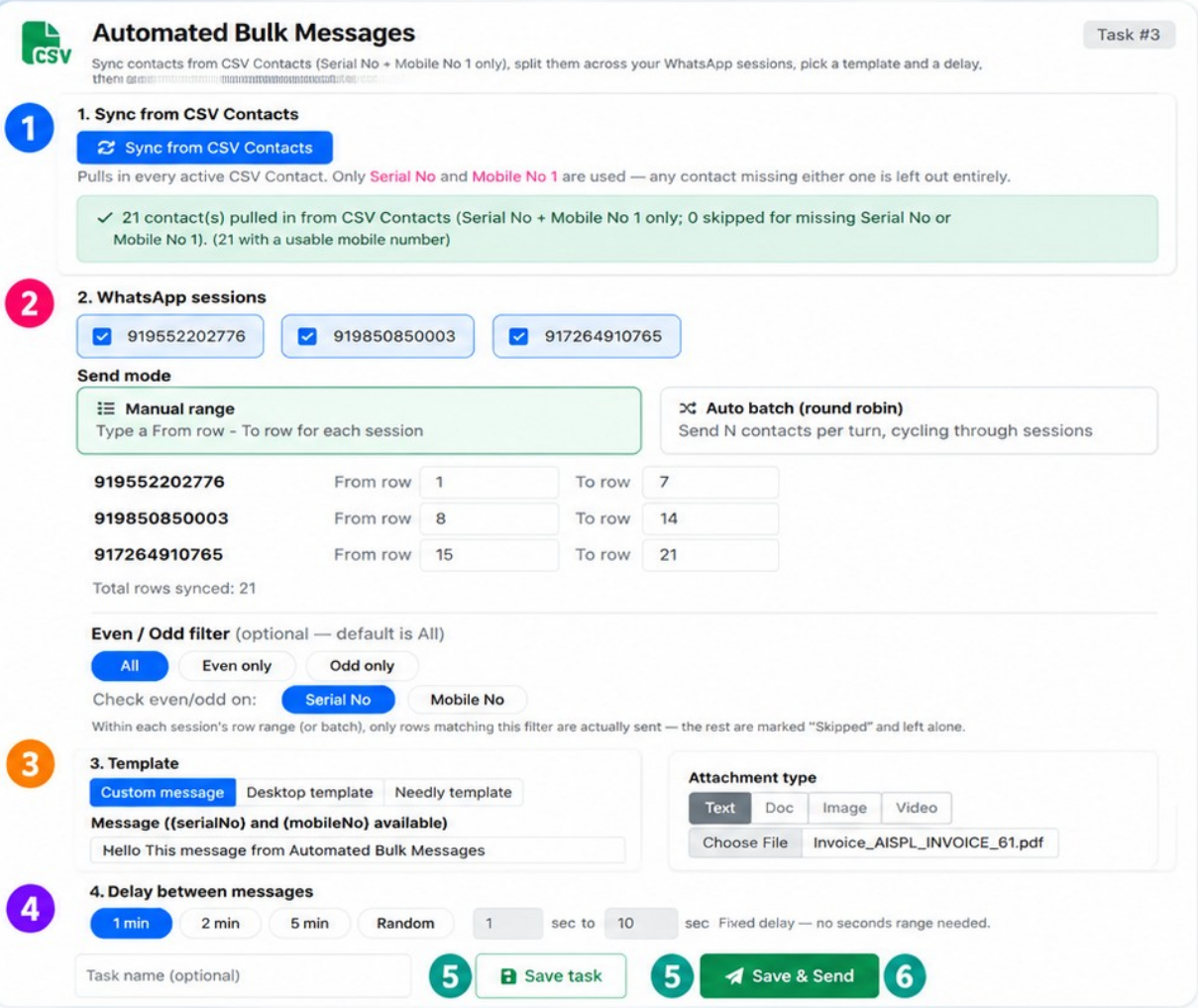
Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Automated Bulk Messages

CSV Contacts से Multiple WhatsApp Numbers से Bulk Message भेजें

CSV से contacts लेकर आपके पास मौजूद सभी WhatsApp Numbers (Scanned/Connected) से automatic रूप से message भेजा सकते हैं।





1 CSV Contacts Upload / Sync

- CSV file से contacts sync करें (Serial No + Mobile No 1).
- जिस contact में Serial No या Mobile No 1 नहीं होगा, उसे skip कर दिया जाएगा.
- Sync होने के बाद total valid contacts की संख्या दिखाई देती है.

2 WhatsApp Sessions Select

- आपके पास मौजूद सभी scanned/connected WhatsApp numbers यहाँ दिखेंगे.
- जिन-जिन numbers से message भेजना है, उन्हें select करें.

3 Send Mode

- Manual range – प्रत्येक WhatsApp number के लिए From row और To row select करके contacts divide कर सकते हैं.
- Auto batch (round robin) – हर number से turn-by-turn N contacts भेजे जाते हैं.

4 Even / Odd Filter (Optional)

- Serial No या Mobile No के आधार पर All / Even / Odd records भेज सकते हैं.
- Filter के अनुसार ही records उस WhatsApp number से भेजे जाएंगे, बाकी records Skipped हो जाएंगे.

5 Message Template & Attachment

- Custom message, Desktop template या Needly template चुने. {serialNo} और {mobileNo} जैसे variables का उपयोग कर सकते हैं.
- Text / Document / Image / Video attachment भेज सकते हैं.

6 Delay Between Messages

- हर message के बीच समय का gap सेट करें (1 min, 2 min, 5 min, Random या custom seconds). इससे message natural तरीके से भेजे जाते हैं.

7 Save & Send

- Task name देकर Save task कर सकते हैं (बाद में भेजने के लिए).
- Save & Send पर क्लिक करते ही selected contacts को configured WhatsApp numbers से message भेजना शुरू हो जाएगा.

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Automated Bulk Messages
Sent Records & Task List

Bulk message send होने के बाद सभी tasks यहाँ Saved tasks में दिखाई देते हैं। यहाँ से आप progress, status और details आसानी से देख सकते हैं।



Saved tasks 1

Refresh

#	Task	Mode	Progress	Status	Actions
1	**#6 Festival Offer** 2026-10-01 10:25 CSV Contacts (synced)	AutoBatch	45 sent, 2 failed, 1 skipped, 12 left	Sending	👁
2	**#5 New Product Launch** 2026-09-30 16:40 CSV Contacts (synced)	ManualRange	120 sent, 0 failed, 0 skipped, 0 left	Completed	👁 ✎ 🗑
3	**#4 Reminder Message** 2026-09-30 11:15 CSV Contacts (synced)	ManualRange	78 sent, 1 failed, 0 skipped, 12 left	Sending	👁
4	**#3 Event Invitation** 2026-09-29 14:43 CSV Contacts (synced)	ManualRange	1 sent, 0 failed, 0 skipped, 20 left	Sending	👁
5	**#2 Customer Update** 2026-09-28 14:41 CSV Contacts (synced)	ManualRange	0 sent, 0 failed, 0 skipped, 21 left	Draft	👁 ✎ 🗑
6	**#1 Welcome Message** 2026-09-28 12:31 CSV Contacts (synced)	ManualRange	0 sent, 0 failed, 0 skipped, 1 left	Draft	👁 ✎ 🗑

Status Information

Sending
Message send चालू हैं।

Completed
सभी messages successfully send हो चुके हैं।

Draft
Task save किया गया है, अभी send नहीं किया गया।

Failed / Skipped
कुछ messages failed या skipped हुए हैं, विवरण view में देख सकते हैं।

1 Saved tasks (Task List)
- सभी bulk message tasks यहीं list में दिखाई देते हैं।
- Task name, date और mode के साथ show होते हैं।

2 Progress
- कितने contacts को message send हुआ,
- कितने failed, कितने skipped और कितने बाकी हैं,
- यह progress bar के साथ दिखाता है।

3 Status
- वर्तमान status यहाँ दिखता है:
  Sending (चालू है) | Completed (पूरा हुआ) | Draft (अभी send नहीं किया गया)

4 View Details
- Eye icon पर click करके उस task का पूरा विवरण और send हुए records की list देख सकते हैं।

5 Edit Task
- Draft task को edit करके message, template, delay या range बदल सकते हैं।

6 Delete Task
- जरूरत न होने पर task को delete कर सकते हैं।

7 Refresh
- नए status और updated progress देखने के लिए Refresh button का उपयोग करें।

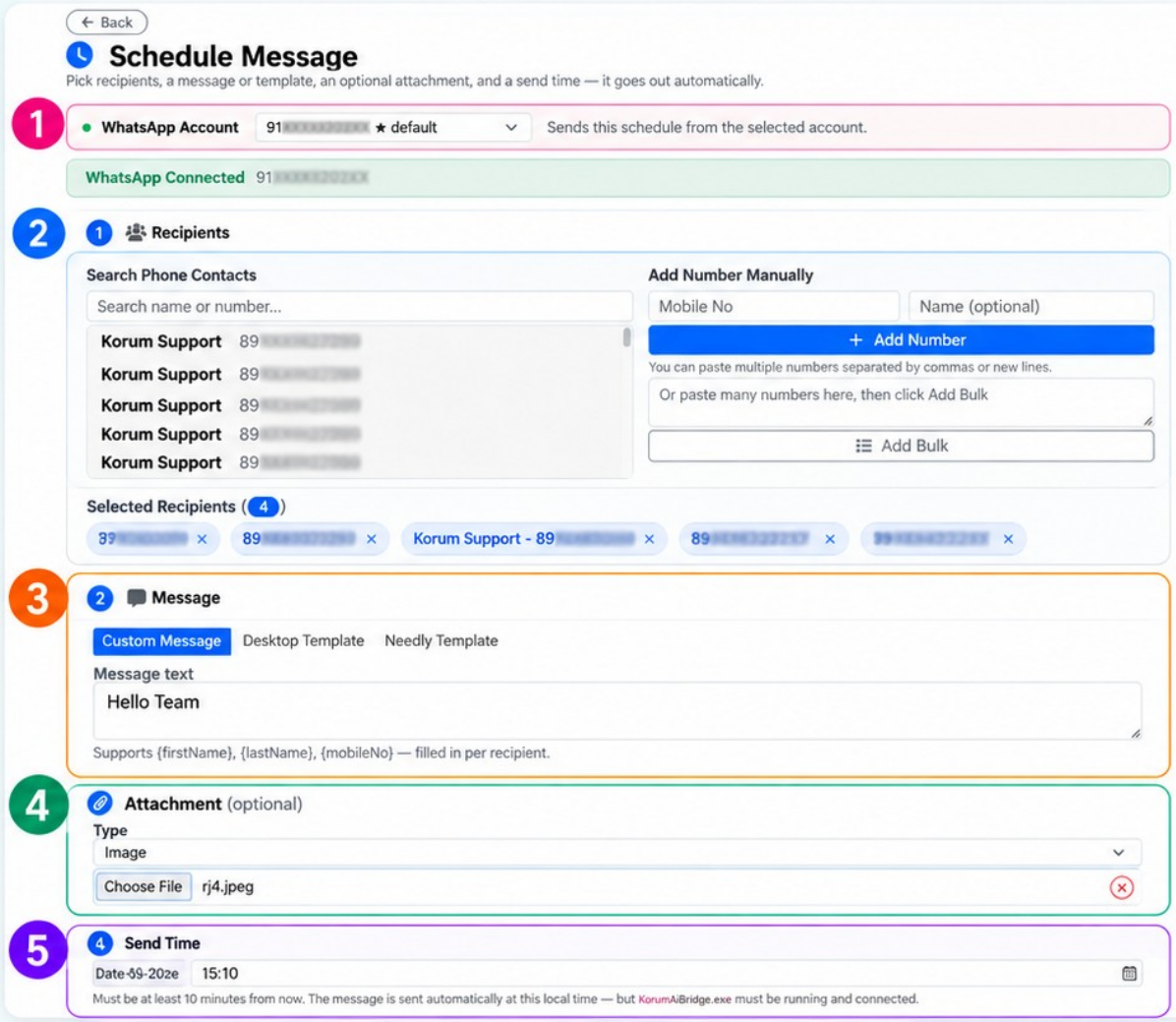
Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Schedule Message

Contact List और Runtime Add किए गए लोगों को तय समय पर Message भेजें

अपनी Contact List के लोगों या Runtime Add किए गए नंबरों को चुनकर, Date और Time सेट करके Message स्वत: भेजा जाता हैं।





1 WhatsApp Account चुनें

- जिस WhatsApp नंबर से message भेजना है, उसे यहाँ select करें।
- नीचे आपको WhatsApp Connected status दिखाई देगा।

2 Recipients (प्राप्तकर्ता) चुनें

- अपनी contact list से नाम या नंबर search करके लोगों को select करें।
- Mobile No और (optional) Name डालकर runtime नंबर manually भी add कर सकते हैं।
- एक साथ कई नंबर paste करके Add Bulk से भी जोड़ सकते हैं।
- सभी selected recipients नीचे list में दिखाई देंगे।

3 Message तैयार करें

- Custom Message लिख सकते हैं या Desktop Template / Needly Template का उपयोग कर सकते हैं।
- आप {firstName}, {lastName}, {mobileNo} जैसे variables का इस्तेमाल कर सकते हैं, जो हर प्राप्तकर्ता के लिए अपने आप भरेंगे।

4 Attachment (वैकल्पिक)

- Image / Document / Video फाइल attach कर सकते हैं।
- Choose File पर click करके फाइल select करें।
- चुनी गई फाइल का नाम नीचे दिखाई देगा।

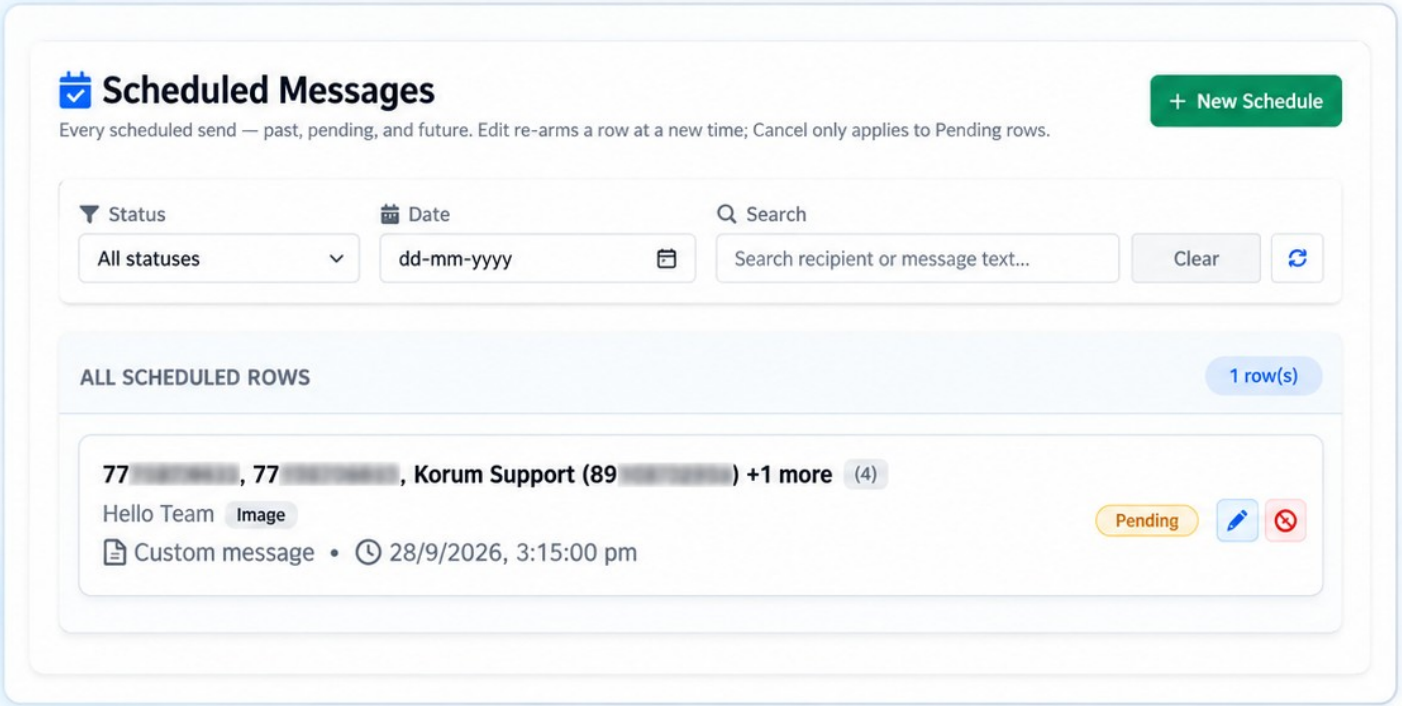
5 Send Time (भेजने का समय)

- Message भेजने की Date और Time तय करें।
- यह समय वर्तमान समय से कम से कम 10 मिनेट आगे होना चाहिए।
- तय समय पर message स्वत: सभी selected recipients को WhatsApp से भेज दिया जाएगा (सिस्टम चालू और connected होना आवश्यक है)

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Scheduled Messages – शेड्यूल किए गए Messages की सूची

आपके द्वारा Schedule किए गए सभी Messages यहाँ एक ही स्थान पर दिखाई देते हैं।



1 Scheduled Messages List

- Schedule किए गए सभी संदेश यहाँ सूची के रूप में दिखाई देते हैं।

2 Status के अनुसार Filter

- All statuses से Pending/अन्य उपलब्ध status के आधार पर records देख सकते हैं।

3 Date & Search

- Date चुनकर या recipient/message text से विशिष्ट scheduled message खोज सकते हैं।

4 Message Details

- Recipient(s), message text, attachment type और scheduled Date & Time की जानकारी देखें।

5 Manage Schedule

- Pending schedule को उपलब्ध Edit option से समय/विवरण बदल सकते हैं और Cancel option से schedule रोक सकते हैं।

Note: Message निर्धारित समय पर automatically भेजा जाता है; WhatsApp connection/system requirement के अनुसार delivery होगी।

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Message Templates

हर पेज के लिए एक ही जगह पर WhatsApp Template बनाएं और उपयोग करें

5 अलग-अलग पेज के लिए Text, Image, Video और Document सहित Template बनाकर, संबंधित पेज से सीधे Message भेजें।

1 सभी Templates की सूची

Message Templates

One place for every page's WhatsApp templates — text, image, video, or document

All pages | Sync from Server | + New Template

Name	Page	Type	Media	Updated	Actions
Test1	CsvContact	Normal	—	23/9/2026, 2:43:39 pm	
Call Log – Common Message	CallLog	Normal	—	1/9/2026, 8:57:54 pm	
template for QM Doc	QuickSend	Document	template_8_20260817200031899.pdf	17/8/2026, 8:00:31 pm	
template for QM Video	QuickSend	Video	template_7_20260817195845111.mp4	17/8/2026, 7:58:45 pm	
template for QM Image	QuickSend	Image	template_6_20260817195538036.jpg	17/8/2026, 7:55:38 pm	
template for QM Normal	QuickSend	Normal	—	17/8/2026, 7:54:02 pm	
QS_Image_Template	QuickSend	Image	template_1_20260812141302696.png	12/8/2026, 2:13:02 pm	
CallLog_Video_Template	CallLog	Video	template_2_20260812141240813.mp4	12/8/2026, 2:12:40 pm	
PC_Text_Template	PhoneContact	Normal	—	12/8/2026, 2:12:18 pm	
RM_Text_Template	ReceivedMessage	Normal	—	12/8/2026, 2:11:52 pm	
CSV_Video_Template	CsvContact	Video	template_5_20260812140928351.mp4	12/8/2026, 2:09:28 pm	
QS_Text_Template	QuickSend	Normal	—	12/8/2026, 2:09:08 pm	

2 नया Template बनाएं / Edit करें

New Template

Template Name
e.g. Diwali - Call Logs

Page Type
CallLog
- CallLog
- PhoneContact
- ReceivedMessage
- QuickSend
- CsvContact

Message Type
Normal (text only)
- Normal (text only)
- Image
- Video
- Document

Click a variable to insert at cursor:
Contact name | Phone number | Call type

Message Text (used as caption for media)

Hello {name}! 👋

This is a quick update regarding your recent call.

Call Type: {callType}

Sent via **Manual WhatsApp** — make sure `KorumiABridge.exe` is running. Image/Video/Document sends use the media send API automatically.

Cancel | Save Template

3 5 प्रकार के Page Type

CallLog
Call Log से संबंधित templates. इसे Call Log के मुख्य menu से message भेजते समय उपयोग करें।

PhoneContact
Phonebook / Contact list के लिए templates. इसे Phonebook के मुख्य menu से message भेजने के लिए उपयोग करें।

ReceivedMessage
Received Message के लिए templates. इसे Received Message के मुख्य menu से message भेजने के लिए उपयोग करें।

QuickSend
Quick Send के लिए templates. इसे Quick Send के मुख्य menu से message भेजने के लिए उपयोग करें।

CsvContact
CSV Contacts के लिए templates. इसे CSV Contact के मुख्य menu से message भेजने के लिए उपयोग करें।

4 4 प्रकार के Message Type

Normal (टेक्स्ट केवल)
केवल टेक्स्ट message भेजें।

Image (फोटो)
इमेज के साथ message भेजें।

Video (वीडियो)
वीडियो के साथ message भेजें।

Document (डॉक्यूमेंट)
PDF/Doc/Other file के साथ message भेजें।

5 Variables का उपयोग

हर Page Type के अनुसार अलग-अलग variables उपलब्ध होते हैं। इन्हें message में insert करके हर recipient के लिए automatically सही जानकारी भर जाती है।

{name} {mobileNo} {callType} {duration} {callDate} {email} आदि...

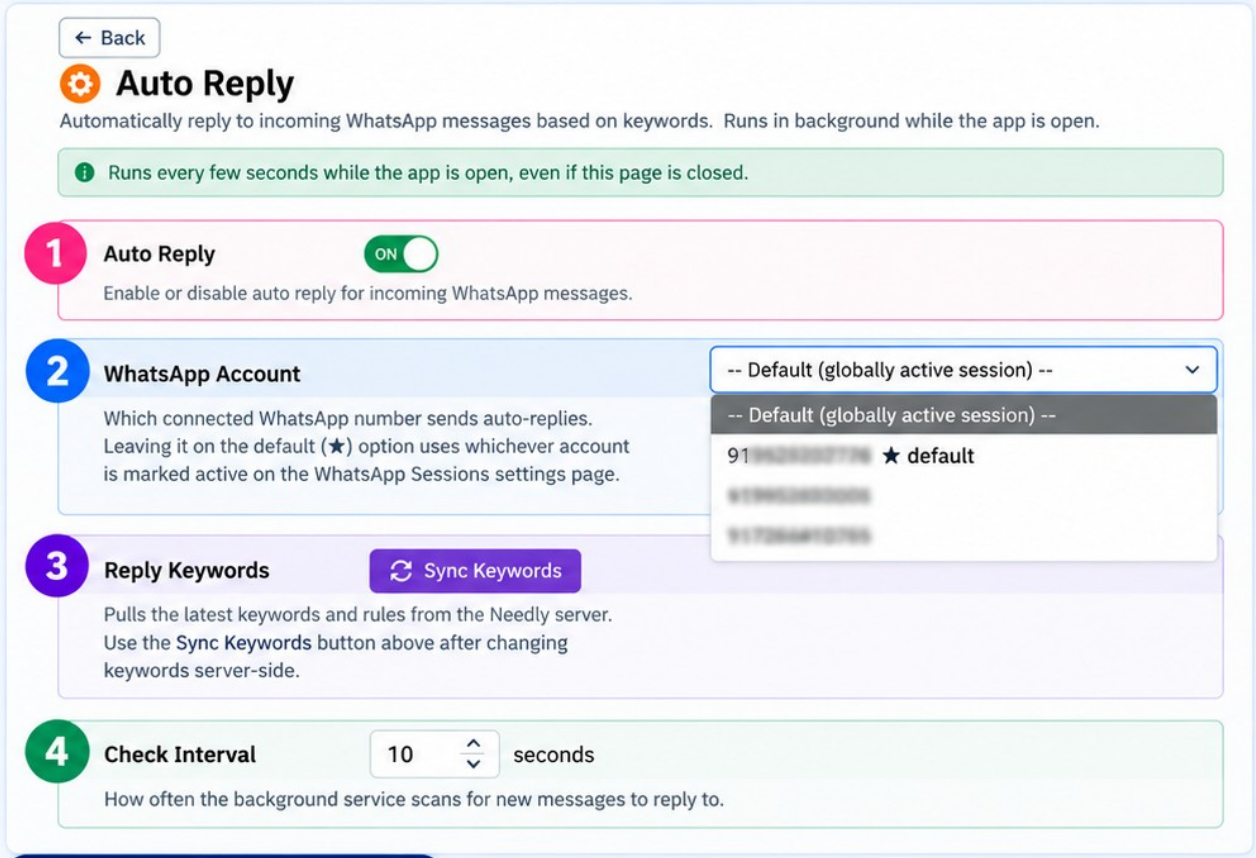
Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Auto Reply

आने वाले WhatsApp Messages का Automatic Reply

App चालू रहने पर, तय समय अंतराल पर आने वाले messages को आपके बनाए Keywords के अनुसार स्वत: Reply भेजा जाता है।





1 Auto Reply चालू / बंद करें

- इस विकल्प से आप Auto Reply को ON या OFF कर सकते हैं।
- ON होने पर, App चालू रहने तक आने वाले WhatsApp messages को automatic reply भेजा जाएगा।

2 WhatsApp Account चुनें

- कौन सा WhatsApp नंबर auto reply भेजेगा, यह यहां से चुनें।
- Default (globally active session) चुनने पर WhatsApp Sessions पेज में जो भी active (★) नंबर है, उसी से reply भेजा जाएगा।
- नीचे list में आपके connected WhatsApp numbers दिखाई देंगे।

3 Reply Keywords Sync करें

- Needly सर्वर पर जो keywords और rules add किए गए हैं, वे यहां से sync होते हैं।
- अगर आपने server-side पर keywords में कोई बदलाव किया है, तो Sync Keywords बटन पर क्लिक करें ताकि latest keywords की सूची अपडेट हो जाए।

4 Check Interval सेट करें

- यह तय करता है कि नया message चेक करने के लिए software कितने समय (seconds) के अंतराल पर scan करेगा।
- आप अपनी आवश्यकता अनुसार समय सेट कर सकते हैं (जैसे 5, 10, 30 seconds)।

Auto Reply कैसे काम करता हैं?

ग्राहक का WhatsApp Message आपके नंबर पर आता है → Software तय समय (Check Interval) पर नए message को check करता है। → आए हुए message को आपके बनाए Keywords और rules के साथ match करता है। → यदि कोई keyword match होता है, तो सांबधित template से automatic reply भेजा जाता है। → ग्राहक को तुरंत WhatsApp पर automatic reply प्राप्त हो जाता है

महत्वपूर्ण बातें

- App (desktop) चालू रहना आवश्यक है।
- यह background में काम करता है, चाहे यह पेज बंद हो।
- Keywords को server से sync रखें।
- सही template बनाने के लिए सही keywords और variables का उपयोग करें.

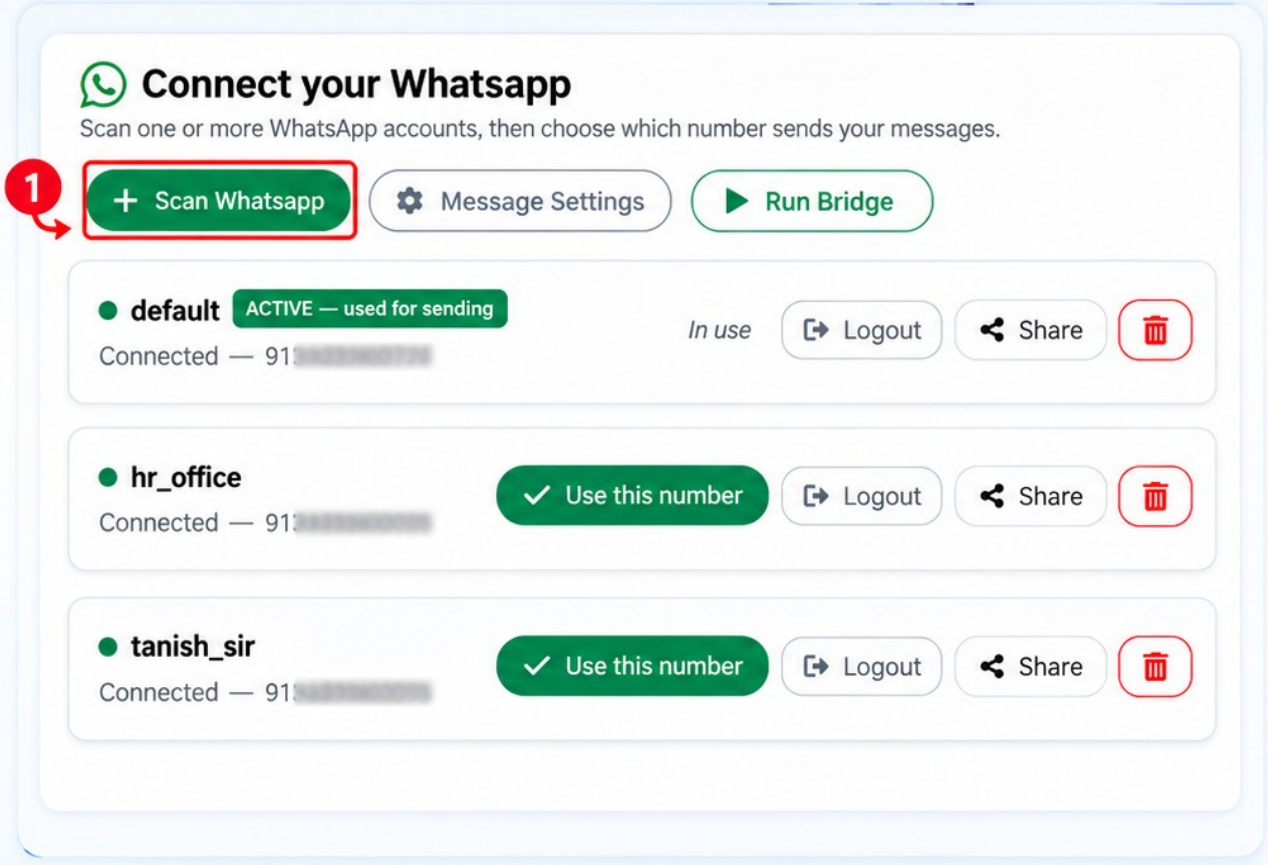
Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

WhatsApp Connect करें

Needly Desk में अपना या अपने टीम का WhatsApp जोड़ें

यहाँ से जुड़े WhatsApp Account से Needly Desk के सभी WhatsApp Messages (Manual, Schedule, Auto Reply आदि) भेजे जाते हैं।





1 Scan Whatsapp पर क्लिक करें

- Connect your Whatsapp सेक्शन में "Scan Whatsapp" बटन पर क्लिक करें।
- इससे नया WhatsApp Account जोड़ने की प्रक्रिया शुरू होगी।

2 Device Name लिखें

- WhatsApp Account के लिए एक नाम लिखें (जैसे – Nitish, Office, Team1 आदि)।
- यह नाम आपके लिए पहचान के लिए होता है।

3 Create & Show QR पर क्लिक करें

- Device Name लिखने के बाद "Create & Show QR" पर क्लिक करें।
- आपके लिए एक Unique QR Code तैयार होगा।

4 QR Code को WhatsApp में Scan करें

- अपने मोबाइल में WhatsApp खोलें।
- Linked Devices में जाकर "Link a Device" चुनें।
- Needly Desk पर दिख रहे QR Code को scan करें।

5 WhatsApp Account जुड़ जाएगा

- QR Code scan करने के बाद WhatsApp Account Needly Desk की list में दिखाई देने लगेगा।
- अब आप इस account से सभी messages भेज सकते हैं।

महत्वपूर्ण जानकारी

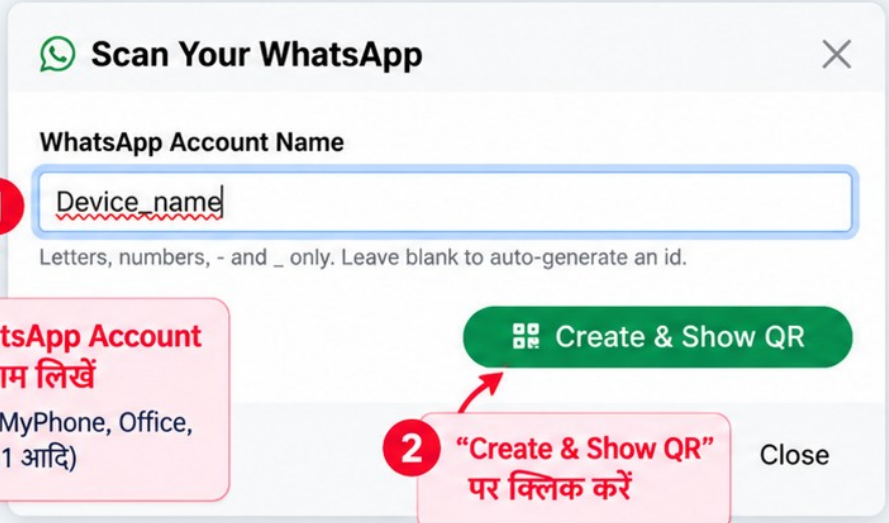
- Needly Desk में आप अपना WhatsApp Account और अपने टीम सदस्यों के WhatsApp Accounts भी जोड़ सकते हैं।
- यहां जोड़ने की कोई limit नहीं है, आप जितने चाहें उतने WhatsApp Accounts scan कर सकते हैं।
- जुड़ा हुआ WhatsApp Account इस list में दिखाई देगा और वहीं से सभी communication (Manual, Schedule, Auto Reply) भेजे जाएंगे।

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

WhatsApp Connect करें
Device Name लिखें और QR Code प्राप्त करे

नए WhatsApp Account को Scan करने के लिए पहले एक नाम दें, फिर QR Code प्राप्त कर मोबाइल से scan करके उसे जोड़ें।

1 WhatsApp Account का नाम लिखें



WhatsApp Account का नाम लिखें
(जैसे: MyPhone, Office, Team1 आदि)

"Create & Show QR" पर क्लिक करें

2 QR Code प्राप्त होगा



इस प्रकार का QR Code मिलेगा
अब इस QR Code को अपने मोबाइल से scan करें (अगले चरण में देखें)

इस चरण की मुख्य बातें

1. WhatsApp Account के लिए एक उचित नाम लिखें (जैसे – अपना नाम, ऑफिस, टीम नाम आदि)
2. "Create & Show QR" बटन पर क्लिक करें।
3. सिस्टम आपके लिए इस नाम का एक Unique QR Code तैयार करेगा।
4. अब इस QR Code को अपने मोबाइल के WhatsApp से scan करके Needly Desk में नया WhatsApp Account जोड़ें।

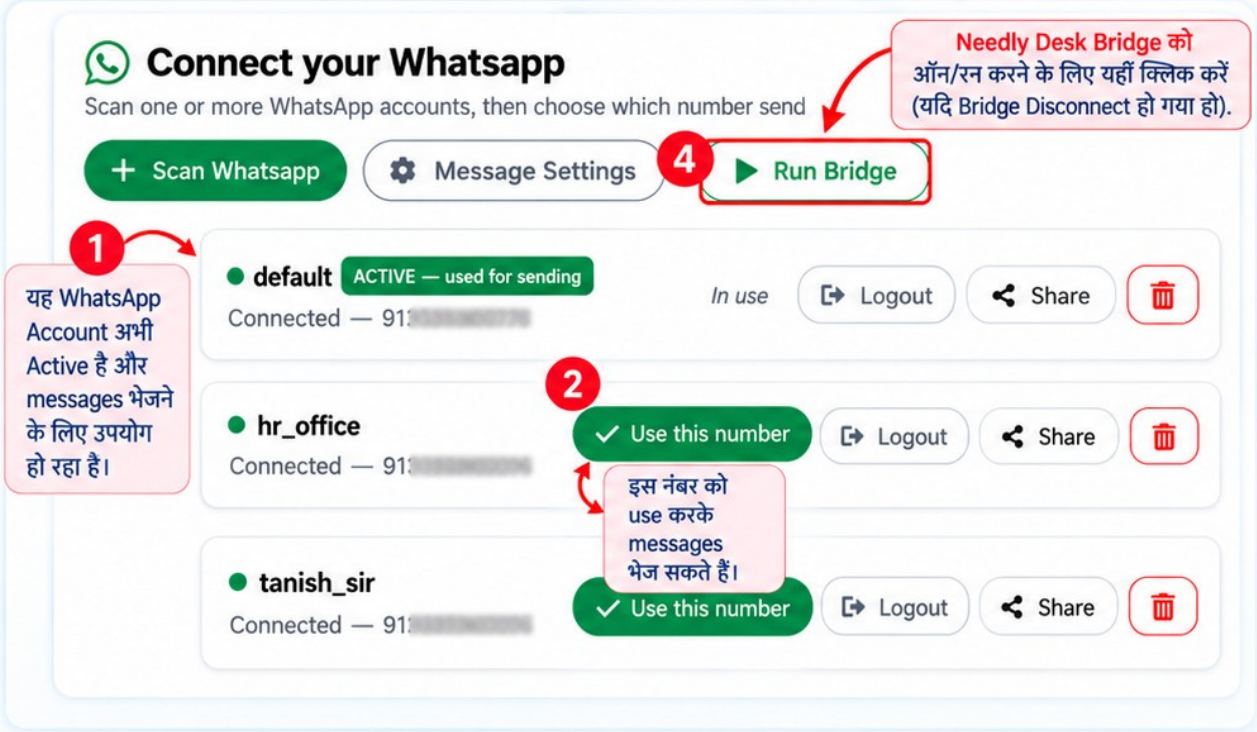
Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

कई WhatsApp Accounts Manage करें

आपने और अपने टीम के कई WhatsApp Accounts को एक साथ जोड़ें

एक ही Needly Desk में कई WhatsApp Accounts scan करके जोड़ सकते हैं. कोई limit नहीं है।

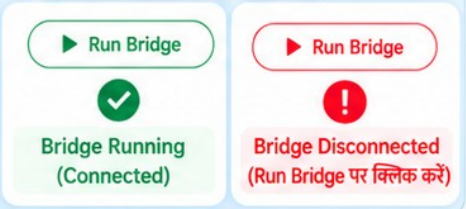




Run Bridge क्यों जरूरी है ?

- Needly Desk से Manual Message, Scheduled Message और Auto Reply जैसे सभी features सही से काम करने के लिए Needly Desk Bridge का Connected और Running होना जरूरी हैं
- यदि Bridge Disconnect हो जाता है, तो WhatsApp से कोई भी message भेजा नहीं जा सकेगा। ऐसे में "Run Bridge" पर क्लिक करके उसे ऑन करने का प्रयास करें।

Bridge Status ऐसे दिखेगा



1 Active / Default Account

- जो Account Active होता है, उसके जरिए messages भेजे जाते हैं।
- कौन सा Account Active है, यह यहां दिखाई देता है।
- यह Account में "ACTIVE — used for sending" के रूप में दिखता है।

2 Use this number

- किसी भी Connected WhatsApp Account को messages भेजने के लिए "Use this number" पर क्लिक कर सकते हैं।
- जरूरत अनुसार कभी भी Account बदल सकते हैं।

3 Logout / Share / Delete

- **Logout :** Connected device को logout करने के लिए।
- **Share :** इस scanned WhatsApp को ZIP file के रूप में export करके अन्य Needly Desk user के साथ share कर सकते हैं।
- **Delete :** जिन Accounts की आवश्यकता नहीं है, उन्हें हटाया जा सकता है।

4 Run Bridge (यदि Disconnect हो गया हो)

- कुछ कारणों से Needly Desk Bridge Disconnect हो सकता हैं।
- ऐसे में "Run Bridge" पर क्लिक करके Bridge को पुन: ऑन करने का प्रयास करें।
- Bridge फिर से Connected होने के बाद WhatsApp communication फिर से शुरू हो जाएगा।

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

WhatsApp Dashboard

सभी Messaging Activity एक ही जगह पर

Needly Desk में सभी messaging modules से भेजे गए messages का complete overview यहाँ देखें।

1 सभी Messaging Menus की Tracking

- Needly Desk में जिन-जिन modules से आप messages भेजते हैं (जैसे Manual, Schedule, Auto Reply, Quick Send, Call Log, Phone Contact, CSV Contact, Birthday, Anniversary आदि) उन सभी की activity यहाँ track होती है।

2 Count का एक नजर में Overview

- प्रत्येक प्रकार की messaging activity की कुल संख्या अलग-अलग दिखाई देती है।
- आप देख सकते हैं कि किस menu से कितने messages भेजे गए हैं।

3 Message Status Summary

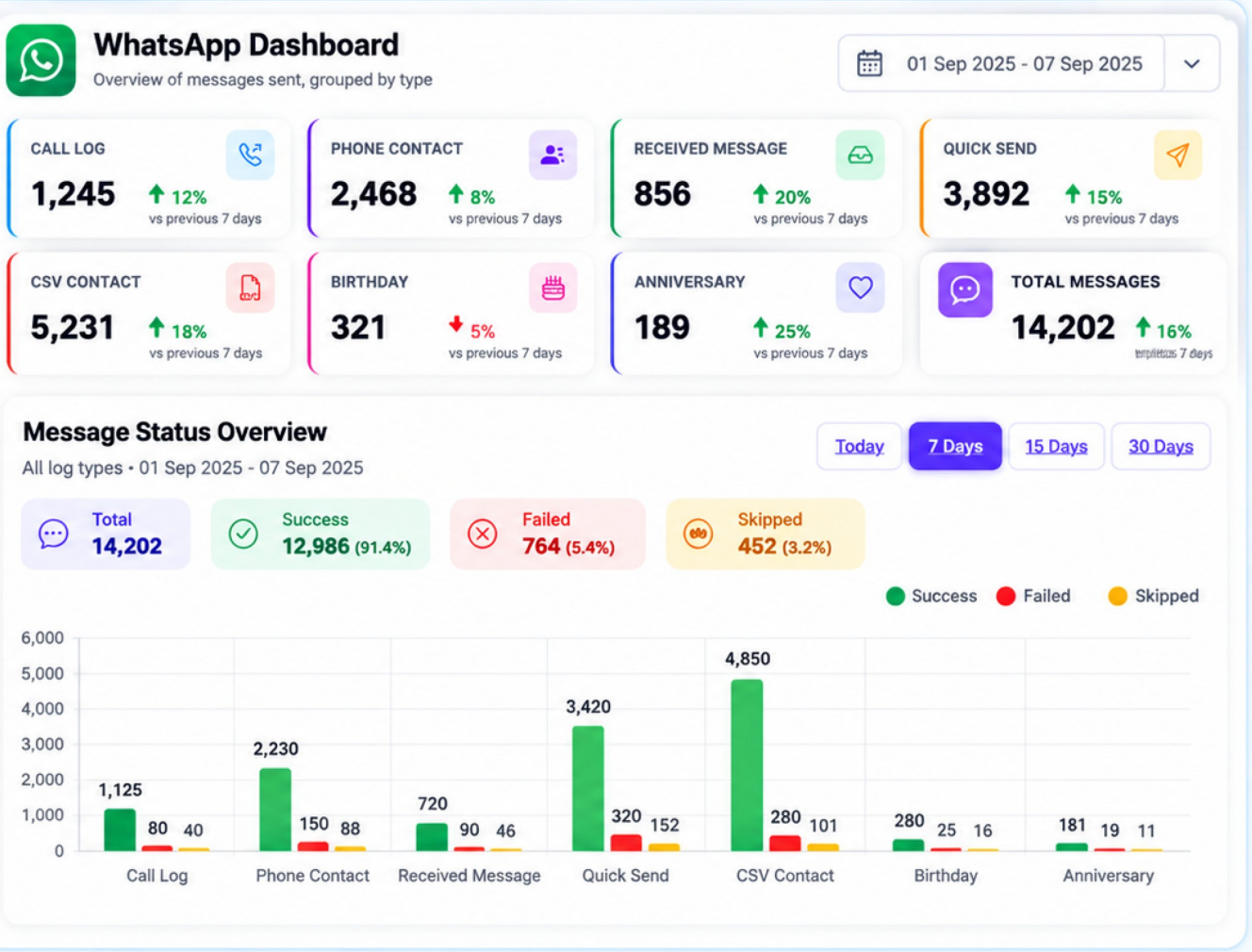
- Total, Success, Failed और Skipped messages की जानकारी मिलती है।

4 समय के अनुसार विश्लेषण

- Today, 7 Days, 15 Days और 30 Days के आधार पर graph और count देखा जा सकता है।
- इससे आप अपनी messaging activity का trend आसानी से समझ सकते हैं।

एक ही Dashboard से पूरी जानकारी

किस module से कितने messages भेजे गए,
उनका status क्या है और समय के साथ कैसा trend है —
यह सब एक ही Dashboard में उपलब्ध है।



Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Needly Desk – Sequential Message Scheduler के 4 प्रकार

सही संदेश, सही व्यक्ति को, सही समय पर — स्वचालित रूप से

1 Event Scheduler

किसी Event से पहले, Event के दिन और Event के बाद संदेश भेजें.



उदाहरण

7 दिन पहले	–	Event Reminder
3 दिन पहले	–	महत्वपूर्ण जानकारी
1 दिन पहले	–	अंतिम Reminder
1 घंटे पहले	–	Event शुरू होने की सूचना
Event के बाद	–	Thank-you / Follow-up

उपयोग

Meeting, Training, Seminar, Conference और Public Events के लिए उपयुक्त.

2 Form-Based Scheduler

Google Form या Needly Form submit होते ही message sequence शुरू होता है.



उदाहरण

तुरंत	–	Registration Confirmation
1 दिन बाद	–	उपयोगी जानकारी
3 दिन बाद	–	लाभ और विवरण
5 दिन बाद	–	Registration Follow-up
7 दिन बाद	–	अगले कदम की जानकारी

विशेषता

- हर व्यक्ति के Form Submission Time के अनुसार अलग sequence.
- Form में दिए गए विवरण के आधार पर personalized messages भेजे जा सकते हैं.

3 Incoming Message Scheduler

ग्राहक के specific message या keyword भेजने पर sequence शुरू होता है.



उदाहरण (Keyword: COURSE)

तुरंत	–	Thank-you message
1 दिन बाद	–	Course Information
2 दिन बाद	–	Fees और Batch Details
4 दिन बाद	–	Admission Process
6 दिन बाद	–	Follow-up

विशेषता

अलग-अलग keywords के लिए अलग-अलग message sequences तैयार किए जा सकते हैं.

4 Custom List Scheduler

अपनी Contact List बनाएं, नाम दें और उसके लिए message schedule सेट करें.



उदाहरण

Day 1	–	Reconnect with customers
Day 3	–	Useful Information
Day 5	–	Special Offer
Day 7	–	Feedback के लिए अनुरोध
Day 10	–	Final Follow-up

उपयोग

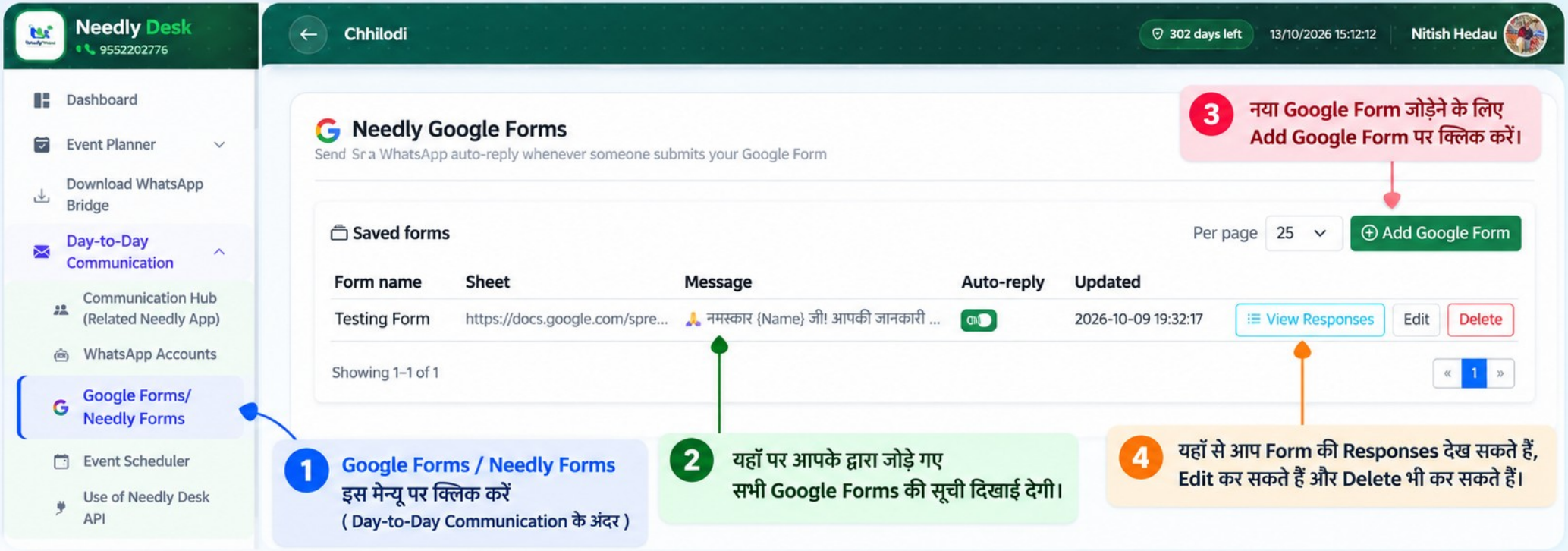
Existing/New Customers, Dealers, Members, Prospects और Invited Guests के लिए उपयुक्त.

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Google Forms / Needly Forms

फॉर्म सबमिट होते ही तुरंत WhatsApp पर ऑटो-रिप्लाई भेजें

आपके अपने Google Form के साथ काम करता है



इस फीचर से आपको क्या फायदा होगा?

- फॉर्म सबमिट होते ही तुरंत WhatsApp पर ऑटो-रिप्लाई भेज सकते हैं।
- रजिस्ट्रेशन, इन्वायरी, एडमिशन, सर्वे, फीडबैक जैसे फॉर्म के लिए उपयोगी।
- हर व्यक्ति को तुरंत और पर्सनलाइज्ड मैसेज भेजने से बेहतर अनुभव मिलता है।
- कस्टमर एंगेजमेंट बढ़ेगा और फॉलो-अप आसान होगा।

Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Google Form की जानकारी भरें और Auto-reply सेट करें

अपने Google Form के response आने पर, Needly Desk से WhatsApp पर ऑटो-रिप्लाई भेजने के लिए नीचे दी गई जानकारी भरें।



1 Google Form name
यहाँ अपने Google Form का नाम लिखें (जैसे – Registration Form).

2 Google Form link
यहाँ अपने Google Form का Shareable Link पेस्ट करें।

3 Google Sheet link (form responses)
यहाँ Form Responses की Google Sheet का Link पेस्ट करें। यही शीट आपके Form के सभी Responses दिखाती है।

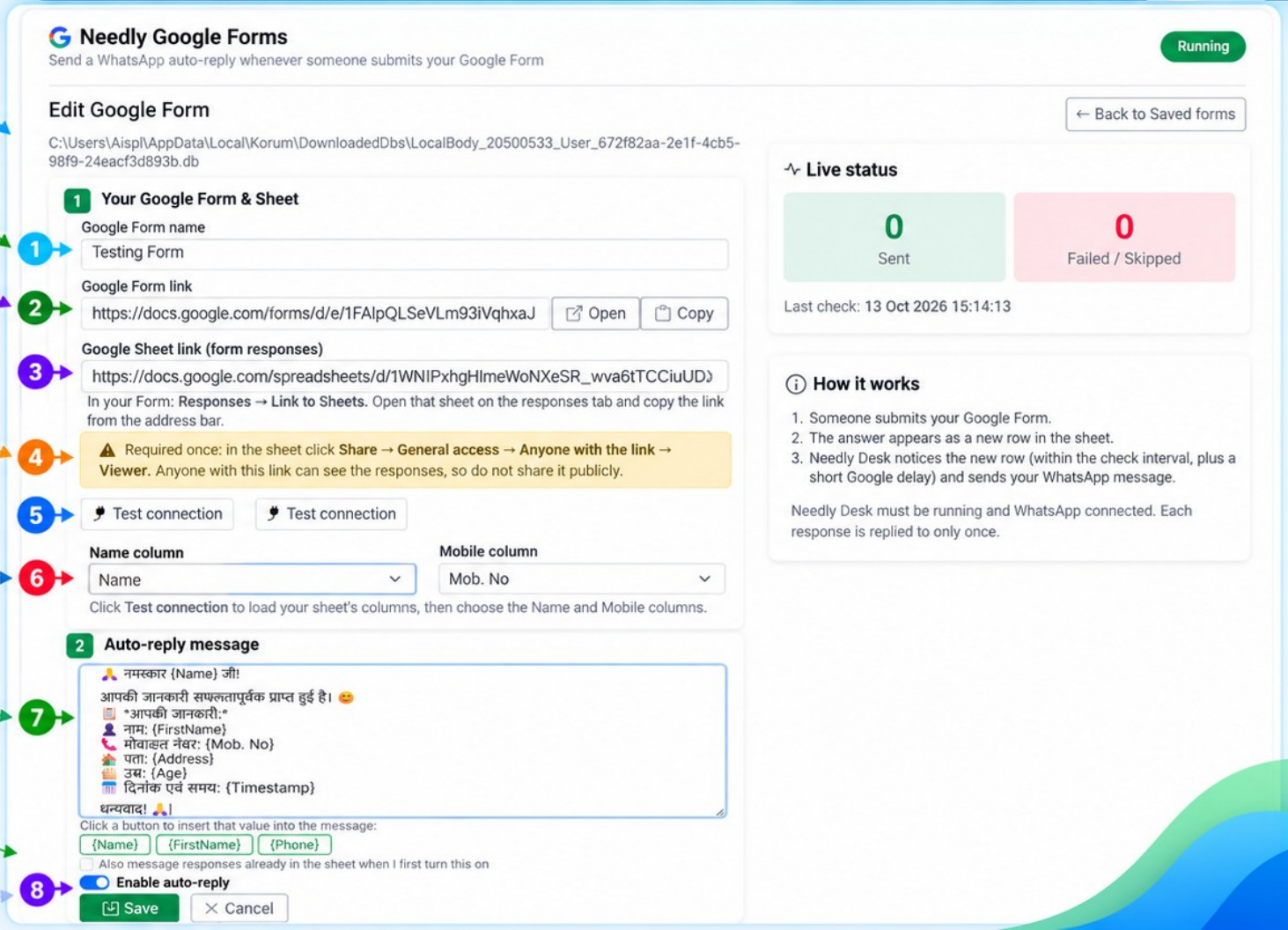
4 Sheet sharing settings
Google Sheet को इस प्रकार Share करें:
Share → General access → Anyone with the link → Viewer
(केवल आवश्यका अनुसार ही Share करें, क्योंकि यह आपकी Response data होती है और यह संवेदनशील हो सकती है।)

5 Test connection
इस बटन पर क्लिक करके Sheet के Columns लोड करें और Form सही तरीके से जुड़ा है या नहीं यह जाँचें।

6 Name column और Mobile column
अपनी Google Sheet से Name और Mobile Number वाले Column चुनें।

7 Auto-reply message
यहाँ उस संदेश को लिखें जो Form submit करने वाले व्यक्ति को भेजा जाएगा। आप variables का उपयोग कर सकते हैं जैसे {Name}, {FirstName}, {Phone} आदि।

8 Enable auto-reply & Save
Enable auto-reply चालू करें और अंत में Save पर क्लिक करें।



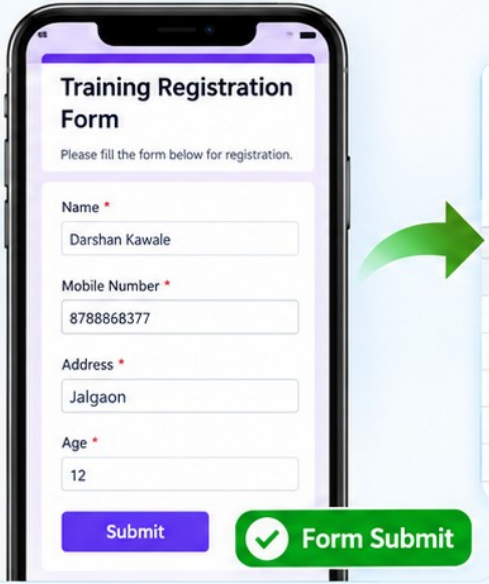
Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Google Form Submit होने पर Auto-reply

जैसे ही कोई व्यक्ति आपका Google Form भरता है, उसे तुरंत आपके Scanned WhatsApp नंबर से ऑटो-रिप्लाई मिल जाता है।

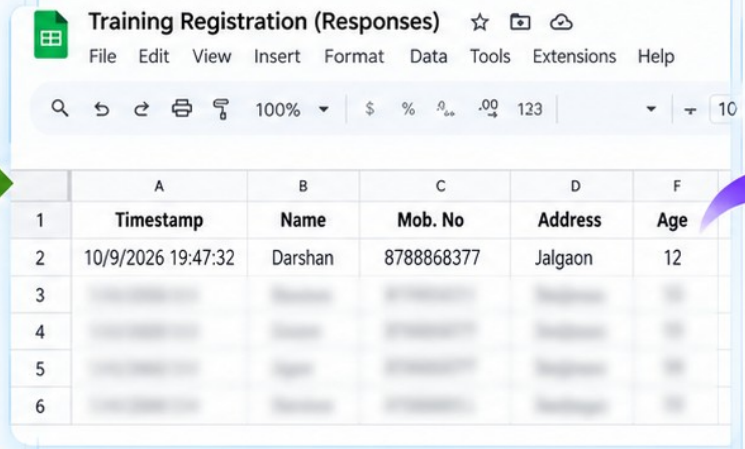
1 व्यक्ति Google Form भरता है

आपका Google Form (जो आपने बनाया है और Shareable Link मोड में है) किसी व्यक्ति द्वारा भरा जाता है।



2 Google Sheet में नई एंट्री होती है

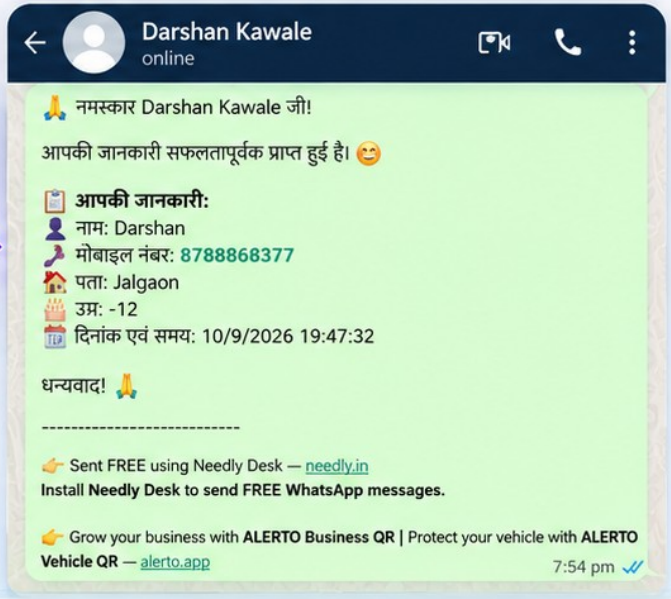
Form submit होते ही उनकी जानकारी आपके Google Sheet में एक नई row के रूप में जुड़ जाती है।



	A	B	C	D	F
1	Timestamp	Name	Mob. No	Address	Age
2	10/9/2026 19:47:32	Darshan	8788868377	Jalgaon	12
3					
4					
5					
6					

3 तुरंत WhatsApp पर Auto-reply भेजा जाता है

Needly Desk में सेट किया गया Auto-reply message उसी समय, आपके Scanned WhatsApp नंबर से व्यक्ति को भेजा जाता है।



इसके फायदे

- तुरंत आटो-रिप्लाई भेजें
- हर Form submit का WhatsApp reply
- समय की बचत और बेहतर फॉलो-अप
- Registration, Inquiries और Enrollments के लिए बहुत उपयोगी

महत्वपूर्ण बातें

- Google Form पहले से बना हुआ होना चाहिए।
- Form की sharing setting "Anyone with the link can respond" होनी चाहिए।
- Google Sheet link सही होना चाहिए और उसी Form से connected होना चाहिए।
- Needly Desk Running होना चाहिए और WhatsApp Scanned/Connected होना चाहिए।
- Auto-reply message में variables का उपयोग ({Name}, {FirstName}, {Phone} आदि) कर सकते हैं।
- प्रत्येक Form submit पर एक ही बार auto-reply भेजा जाता है।

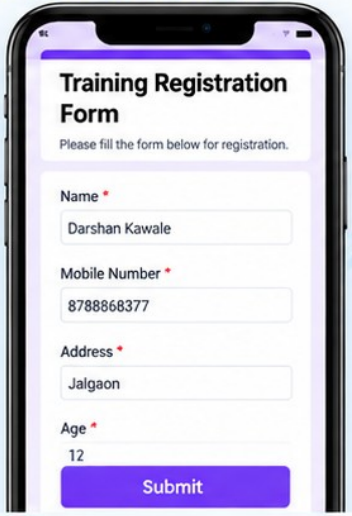
Needly Desk®
Manage | Respond | Stay Connected

Google Form Submit होते ही तुरंत WhatsApp Auto-reply

आपका Google Form भरते ही व्यक्ति को आपके Scanned WhatsApp नंबर से तुरंत ऑटो-रिप्लाई मिलता है।

1 व्यक्ति Google Form भरता है

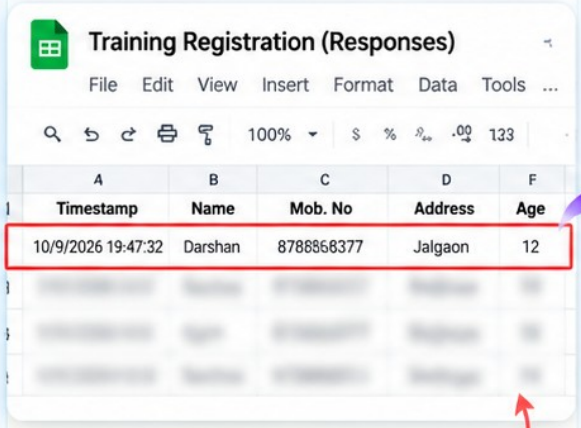
आपका ग्राहक, छात्र, सदस्य या कोई भी व्यक्ति आपका Google Form कोलकर अपनी जानकारी भरता है और Submit करता है।



Form Submitted

2 जानकारी Google Sheet में जुड़ती है

Form submit होते ही उस व्यक्ति की जानकारी आपके Google Sheet में एक नई row के रूप में अपने आप जुड़ जाती है।



हर नए Form submission की जानकारी Google Sheet में सैव हो जाती है।

3 Needly Desk नई Entry पहचानता है

Needly Desk आपके Google Sheet में नई Entry को निर्धारित समय (कुछ सेकेंड के अंदर) पहचानता है और Auto-reply message तैयार करता है।

Needly Desk

- नई Entry की जाँच करता है
- Name, Mobile और अन्य जानकारी पढ़ता है
- आपके द्वारा लिखा Auto-reply message बनाता है
- Variables जैसे {Name}, {FirstName}, {Phone} आदि को वास्तविक जानकारी से भरता है
- आपके Scanned WhatsApp नंबर से संदेश भेजता है

4 व्यक्ति को WhatsApp पर जवाब मिलता है

कुछ सेकेंड में, आपके Scanned WhatsApp नंबर से उसी व्यक्ति को Auto-reply संदेश भेज दिया जाता है।



यह सुविधा किनके लिए उपयोगी है?

- कोर्स / ट्रेनिंग रजिस्ट्रेशन
- कार्यक्रम / सेमिनार रजिस्ट्रेशन
- ग्राहक जानकारी एकत्र करना
- सदस्यता / जॉइनिंग फॉर्म
- एडमिशन / एनरोलमेंट फॉर्म
- किसी भी प्रकार के Enquiry फॉर्म

Needly Desk
Smart Communication. Efficient Event Management.

AI Hub – परिचय

आने वाले संदेशों का स्मार्ट और ऑटोमैटिक जवाब देने के लिए AI का उपयोग करें।

यह सुविधा आपके WhatsApp संचार को और तेज, स्मार्ट और सटीक बनाती है।

1 AI Hub क्या है?

AI Hub Needly Desk का एक शक्तिशाली फीचर है, जो आने वाले WhatsApp संदेशों को पहले आपके Keyword में खोजता है और न मिलने पर अपलोड की गई फाइलों (Text, Excel, Word, CSV आदि) की जानकारी के आधार पर AI द्वारा ऑटो-रिप्लाई तैयार करता है।

2 यह कैसे काम करता है?

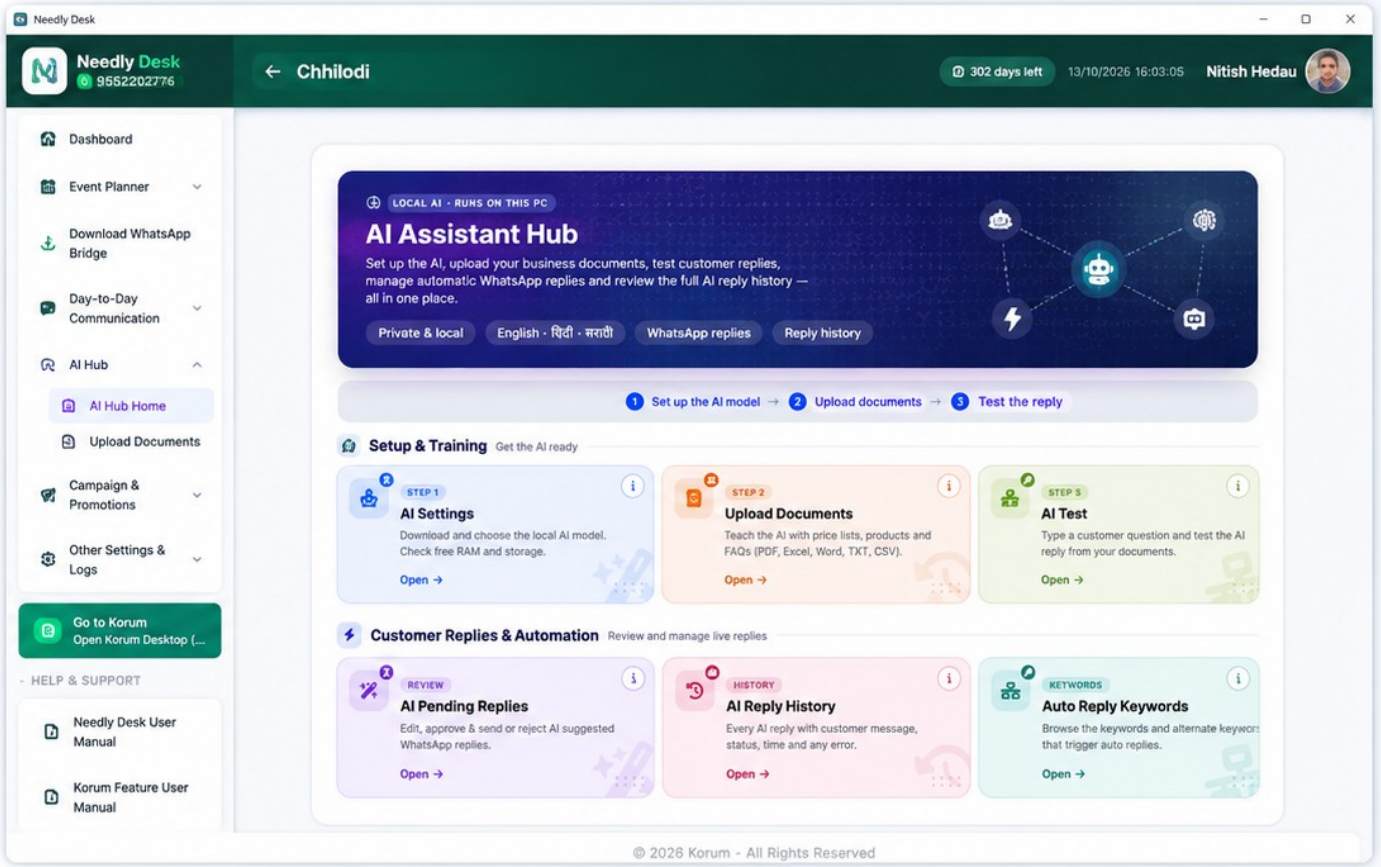
1. Incoming Message (ग्राहक का संदेश)
WhatsApp पर आने वाला कोई भी संदेश सबसे पहले Auto Reply Keywords में खोजा जाता है।

2. Keyword में खोज
यदि संबंधित Keyword मिलता है, तो उसी Keyword की जानकारी से ऑटो-रिप्लाई भेजा जाता है।

3. Keyword नहीं मिला?
यदि Keyword नहीं मिलता, तो AI अपलोड की गई फाइलों (Text, Excel, Word, CSV आदि) की जानकारी में खोज करता है।

4. AI द्वारा उत्तर तैयार
मिली हुई जानकारी के आधार पर AI उत्तर बनाने का प्रयास करता है और ऑटो-रिप्लाई भेजता है।

5. जानकारी नहीं मिली?
यदि Keyword और अपलोड की गई फाइलों दोनों में उत्तर नहीं मिलता, तो कोई ऑटो-रिप्लाई नहीं भेजा जाता।



लाभ:

- ग्राहकों को तेजी और सटीक जानकारी
- बार-बार आने वाले प्रश्नों का स्वत: समाधान
- समय और मेहनत की बचत
- व्यवसाय, उत्पाद, सेवा, योजना, दर सहित अधिक जानकारी
- ग्राहक संतुष्टि में वृद्धि

Needly Desk

Smart Communication. Efficient Event Management.

AI Settings – Ollama और Chat Model इंस्टॉल करें

AI का उपयोग करने के लिए सबसे पहले अपने सिस्टम में Ollama इंस्टॉल करें और उपलब्ध RAM के अनुसार Chat Model डाउनलोड करें।

Ollama और Chat Model आपके कंप्यूटर में लोकल AI चलाने के लिए आवश्यक हैं। इंटरनेट की जरूरत नहीं होती।

1 Ollama इंस्टॉल करें

सबसे पहले Ollama.exe डाउनलोड करके अपने कंप्यूटर में इंस्टॉल करें। इंस्टॉल होने के बाद यह Installed और Running दिखेगा।

2 सिस्टम की जानकारी देखें

यहाँ आपके सिस्टम की उपलब्ध Memory (RAM) और Storage (C:) दिखाई देती है।
इसी के अनुसार सही Chat Model चुनें।

3 Chat Model चुनें

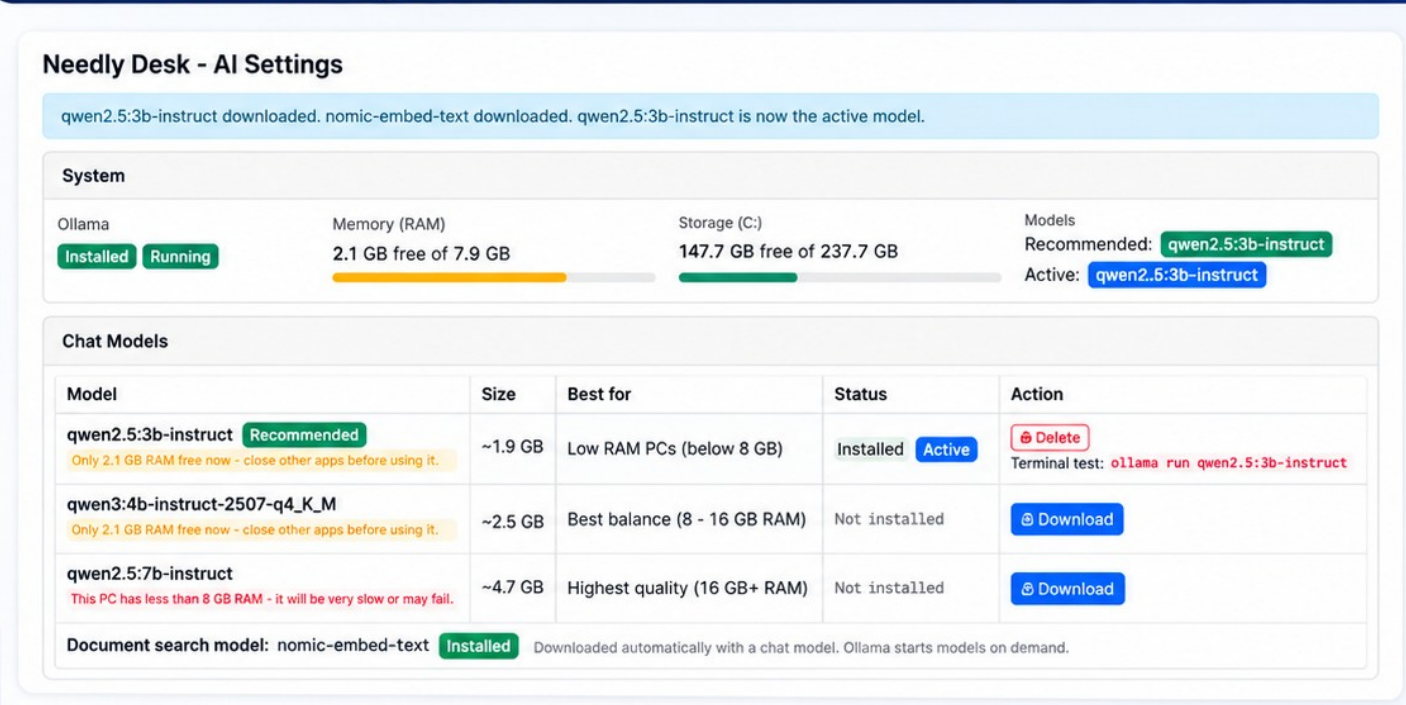
नीचे दिए गए Chat Models में से अपने सिस्टम की RAM के अनुसार मॉडल चुनें और Download पर क्लिक करें।

4 Chat Model डाउनलोड करें

Download पर क्लिक करने के बाद मॉडल आपके सिस्टम में इंस्टॉल हो जाएगा। इंस्टॉल होने पर Status “Installed” और “Active” दिखेगा।

5 Document Search Model

nomic-embed-text अपने आप डाउनलोड और इंस्टॉल हो जाता है जब आप कोई Chat Model इंस्टॉल करते हैं। इसे अलग से डाउनलोड करने की जरूरत नहीं है।



कौन सा Chat Model चुनें?

Model	Size	Best for	कब उपयोग करें
qwen2.5:3b-instruct	~1.9 GB	Low RAM PCs (below 8 GB)	कम RAM वाले सिस्टम के लिए (Recommended)
qwen3:4b-instruct	~2.5 GB	Best balance (8 - 16 GB RAM)	8-16 GB RAM वाले सिस्टम के लिए
qwen2.5:7b-instruct	~4.7 GB	Highest quality (16 GB+ RAM)	16 GB या अधिक RAM वाले हाई परफॉरमेंस सिस्टम के लिए

महत्वपूर्ण बातें

- सबसे पहले Ollama इंस्टॉल करें (Installed & Running होना चाहिए).
- अपने सिस्टम की RAM के अनुसार Chat Model चुनें.
- Chat Model इंस्टॉल होने के बाद Status “Installed” और “Active” दिखेगा.
- nomic-embed-text अपने आप इंस्टॉल हो जाता है.
- Chat Model की आवश्यकता न हो तो आप Delete कर सकते हैं.
- एक समय में एक Chat Model Active होता है.

Needly Desk

Smart Communication. Efficient Event Management.

Upload Business Documents – AI Knowledge

अपने विज़नेस से संबंधित दस्तावेज़ अपलोड करें ताकि AI उन जानकारी के आधार पर ग्राहकों के प्रश्नों का स्वचालित उत्तर दे सके।

आप जितनी सही और पूरी जानकारी अपलोड करेंगें, AI उतने बेहतर उत्तर दे सकेगा।

1 Documents चुनें

Select Documents पर क्लिक करके एक या अधिक फाइलें चुनें।
(एक साथ कई फाइलें अपलोड कर सकते हैं)

2 Category चुनें

अपने दस्तावेज़ की विषय श्रेणी (जैसे Business Documents, Products & Prices आदि) चुनें। इससे AI सही जानकारी जल्दी खोज पाता है।

3 Language चुनें

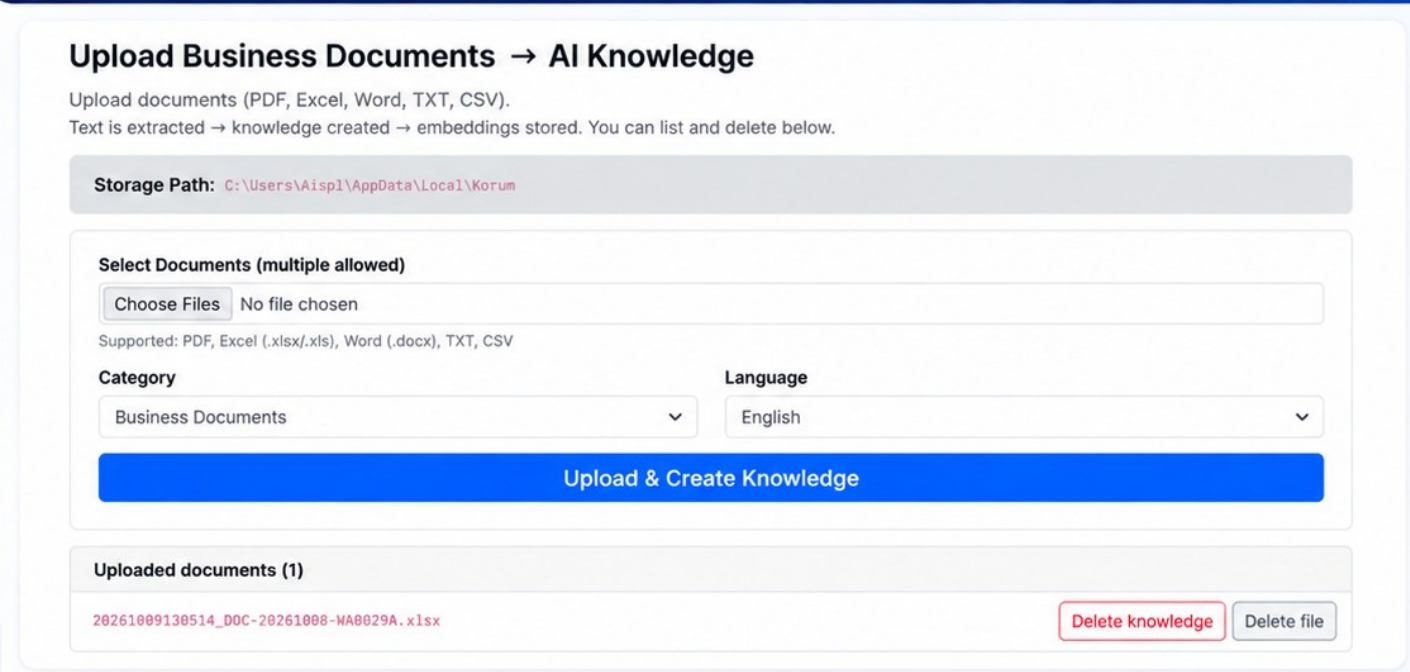
दस्तावेज़ की भाषा चुनें (जैसे English, Hindi, Marathi आदि) ताकि AI उसी भाषा में जानकारी समझ सके और उत्तर दे सके।

4 Upload & Create Knowledge

सभी जानकारी भरने के बाद Upload & Create Knowledge पर क्लिक करें। फाइल से टेक्स्ट निकाला जाएगा और AI ज्ञान के रूप में सेव हो जाएगा।

5 Uploaded Documents देखें

अपलोड की गई फाइलें नीचे सूची में दिखाई देंगी। आवश्यकता होने पर आप ज्ञान (Delete knowledge) या केवल फाइल (Delete file) हटा सकते हैं।



Category के विकल्प

- Business Documents
- Products & Prices
- Services
- Company Policy
- FAQ
- Government Schemes
- Price List
- Other

Supported File Formats

PDF · Excel (.xlsx / .xls) · Word (.docx) · TXT · CSV

Text is extracted from the documents and stored as AI knowledge for auto reply.

महत्वपूर्ण बातें

- केवल आपके विज़नेस से सबंधित सही और अपडेटेड दस्तावेज़ अपलोड करें।
- एक बार अपलोड होने के बाद AI इन दस्तावेज़ों में से जानकारी खोजकर उत्तर देता है।
- आप बाद में नई फाइलें जोड़ सकते हैं या पुरानी हटा सकते हैं।
- जितनी अच्छी जानकारी, उतने बेहतर AI उत्तर।

Needly Desk
Smart Communication. Efficient Event Management.

AI Test – जवाब की जाँच करें

अपलोड की गई जानकारी के आधार पर AI क्या उत्तर देता है, यहाँ टेस्ट कर सकते हैं।

यह केवल टेस्ट के लिए है।
यह संदेश ग्राहक को WhatsApp पर नहीं भेजता।

1 पहले Documents Upload करें

Upload Documents पेज पर जाकर अपनी सभी जानकारी (PDF, Excel, Word, TXT, CSV) अपलोड करते हैं।

2 Test करने के लिए प्रश्न लिखे

यहाँ किसी भी ग्राहक द्वारा आने वाला संदेश जैसा प्रश्न लिखें, जैसे – "Alerto 1 year plan rate".

3 Get AI Reply पर क्लिक करें

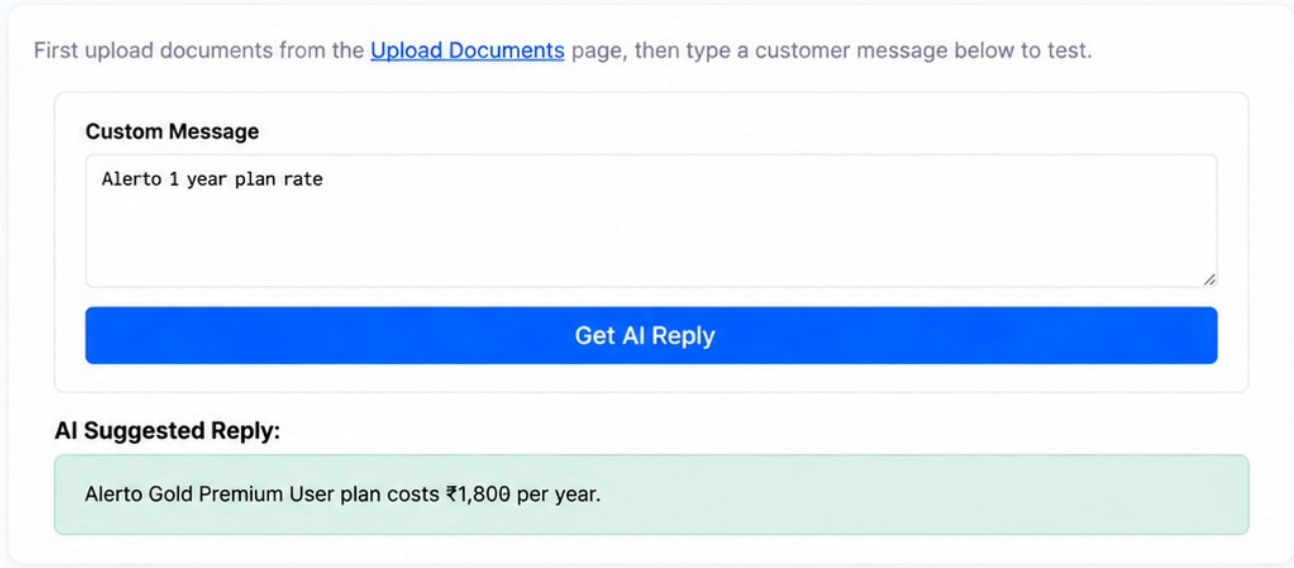
प्रश्न लिखने के बाद "Get AI Reply" पर क्लिक करें।

4 AI Suggested Reply देखें

AI आपके अपलोड किए गए दस्तावेजों की जानकारी के आधार पर उत्तर तैयार करता है और नीचे दिखाता है।

5 जवाब की जाँच करें

आप देख सकते हैं कि AI ने सही जानकारी दी है या नहीं। जरूरत होने पर अपने दस्तावेज अपडेट कर सकते हैं।



AI Reply का काम कैसे करता है?

1 पहले Keyword में खोजता है
आने वाले संदेश को सबसे पहले आपके Auto Reply Keywords में खोंजा जाता है।

2 Keyword मिलने पर
यदि संबंधित Keyword मिलता है, तो उसी Keyword की जानकारी से Auto Reply भेजा जाता है।

3 Keyword न मिलने पर
यदि Keyword नहीं मिलता, तो AI आपके अपलोड किए गए Documents (Excel, Word, TXT, CSV) में संबंधित जानकारी खोंजने का प्रयास करता है।

4 AI द्वारा उत्तर तैयार
मिली हुई जानकारी के आधार पर AI उत्तर बनाने का पूरा प्रयास करता है और सामने वाले को भेजता है।

5 जानकारी न मिलने पर
यदि Keyword और Upload किए गए Documents, दोनों में उत्तर नहीं मिलता, तो कोई Auto Reply नहीं भेजा जाता है।

महत्वपूर्ण बातें

- Test करने के लिए पहले Documents Upload करें।
- यह सुविधा केवल उत्तर जाँचने के लिए है, यह संदेश ग्राहक को नहीं भेजता।
- AI आपके अपलोड किए गए Text, Excel, Word, CSV आदि से जानकारी लेकर उत्तर देता है।
- यदि उत्तर गलत है, तो दस्तावेज अपडेट करें और फिर से टेस्ट करें।
- जितनी अच्छी जानकारी अपलोड करेंगे, उतने बेहतर उत्तर मिलेंगे।

Needly Desk
Smart Communication. Efficient Event Management.

Auto Reply Settings
ऑटो रिप्लाई की मुख्य सेटिंग्स कॉन्फिगर करें

इन सेटिंग्स के सही होने पर ही AI / Keyword आधारित Auto Reply काम करेगा।

1 Auto Reply ON करें
Auto Reply को ON करें ताकि पेप खुला रहे या यह पेज बंद होने पर भी कुछ सेकंड में नए संदेश चेक करता रहे।

2 WhatsApp Account चुनें
जिस WhatsApp नंबर से Auto Reply भेंजना है, उसे यहाँ से चुनें। Default (★) बाला नंबर WhatsApp Sessions में Active होना चाहिए।

3 Reply Keywords
Needly सर्वर से आए Keyword यहाँ उपलब्ध होते हैं। Keyword हमेशा AI से पहले match होता है।

View keywords

4 Check Interval
Background सेवा कितनी बार नए messages चेक करे, यह समय यहाँ से चुनें (जैसे Every 10 sec).

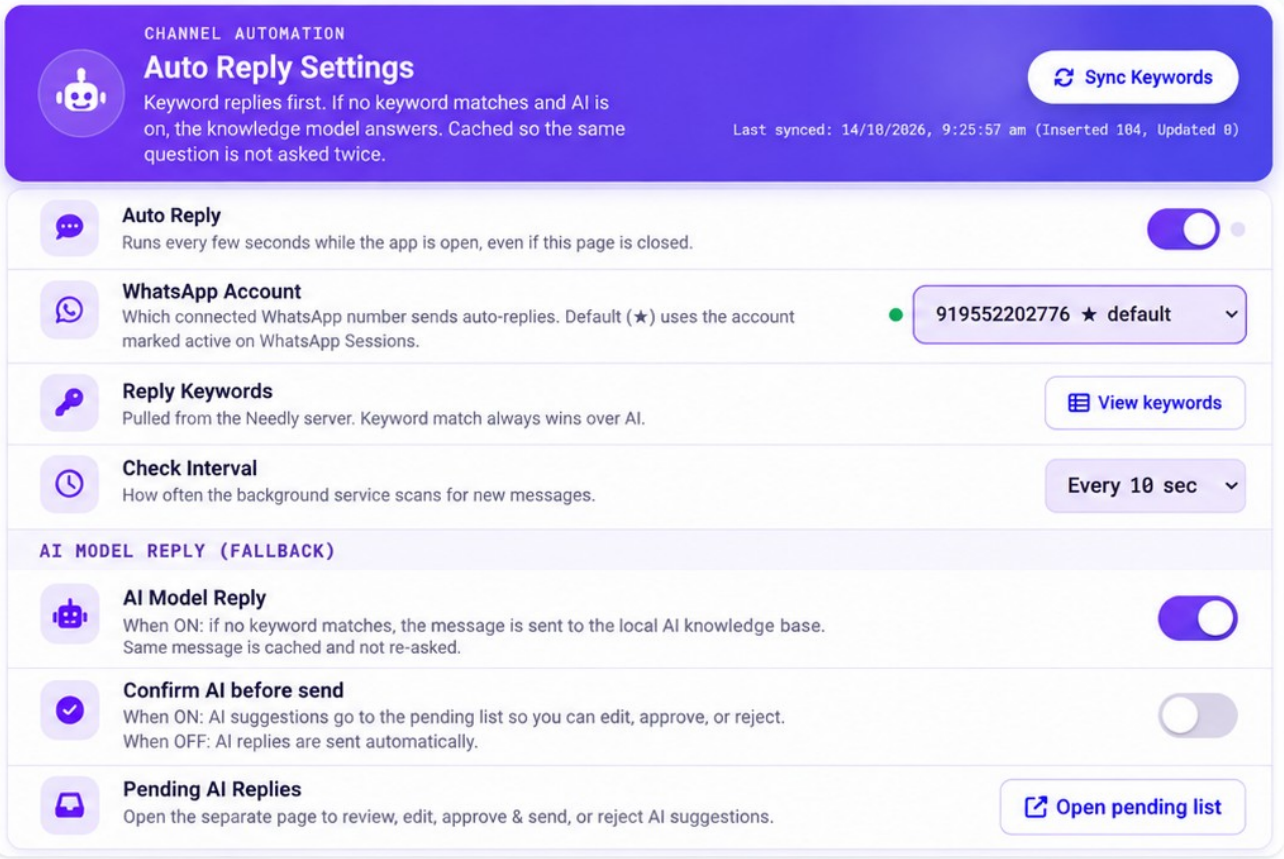
Every 10 sec

5 AI Model Reply (Fallback)
यदि कोई Keyword match नहीं होता है, तो संदेश आपके अपलोड किए गए Documents (AI Knowledge) में खोजा जाता है और AI द्वारा उत्तर तैयार किया जाता है।

6 Confirm AI before send
ON करने पर AI replies पहले Pending List में आएंगे, जहाँ आप Edit, Approve चा Reject कर सकते हैं। OFF करने पर Auto Reply सीधे भेज दिए जाते हैं।

7 Pending AI Replies
AI से बने सभी सुझाबों को देखने, एडिट करने, Approve/Reject करने के लिए Pending List खोलें।

Open pending list



जरूरी बातें
- WhatsApp Account मशीन पर scan और active होना चाहिए।
- Phonebook Sync किया होना चाहिए।
- Needly App और Needly Desk का Login same होना चाहिए।
- Needly App > Personal Chatbot > Three Dot > Setting > WhatsApp / WhatsApp Business App Auto Reply ON होना चाहिए (Auto reply record Upload).

यदि ये सेटिंग्स सही नहीं होंगी तो
- Incoming messages Pending List में नहीं दिखेंगे।
- Auto Reply नहीं जाएगा।
- AI Model (Faliback) काम नहीं करेगा।
- Reply सही से नहीं मिलेगा।

Needly Desk

Smart Communication. Efficient Event Management.

AI Pending Replies

AI द्वारा तैयार किए गए जवाबों की समीक्षा, संपादन और भेजने के लिए

यहाँ आप देख सकते हैं कि किन ग्राहकों के संदेशों के लिए AI ने जवाब तैयार किया है।

1 Incoming Messages की सूची

जब ग्राहक WhatsApp पर संदेश भेजता है, और Auto Reply / AI (Fallback) से जवाब मिलता है, तो वह यहाँ Pending List में दिखता है।

2 List में जानकारी देखें

यहाँ आपको Sender Name / Number, Message, AI द्वारा तैयार जवाब, Created Time और Status की जानकारी दिखाई देती हैं।

3 जबाब को Edit करें

आवश्यकता अनुसार AI द्वारा तैयार जवाब में बदलाव (Edit) कर सकते हैं।

4 Approve करके भेजें

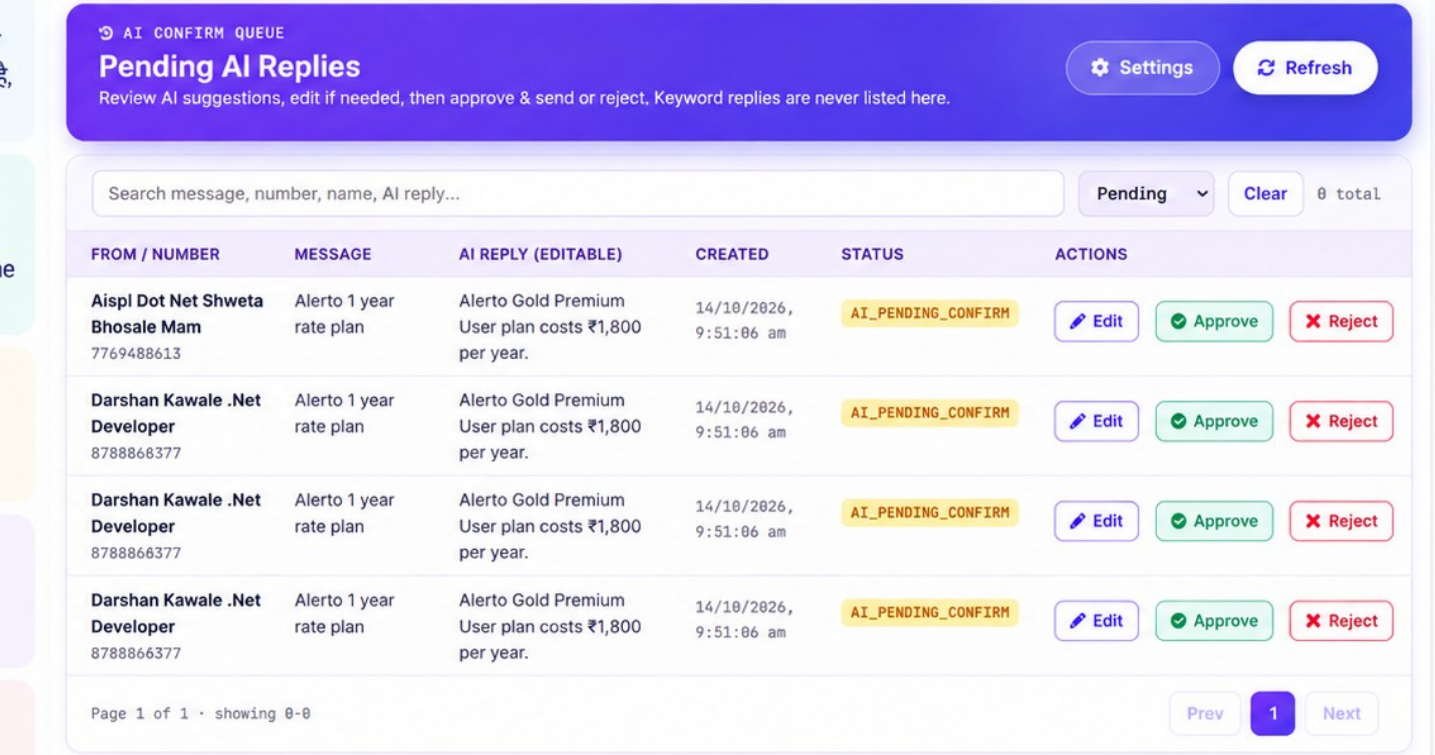
यदि जवाब सही है, तो Approve करके ग्राहक को WhatsApp पर भेज सकते हैं।

5 Reject करें

यदि जवाब उपयुक्त नहीं है, तो Reject कर सकते हैं। यह जवाब ग्राहक को नहीं भेजा जाएगा।

6 Search & Filter

आप Message, Number, Name से सर्च कर सकते हैं और Status (Pending, Approved, Rejected, Sent) के अनुसार फिल्टर कर सकते हैं।



Status प्रकार

- AI_PENDING_CONFIRM - AI ने जवाब तैयार किया है, आपकी समीक्षा के लिए
- APPROVED - जवाब भेज दिया गया है
- REJECTED - जवाब अस्वीकार किया गया है
- SENT - ग्राहक को WhatsApp पर भेजा गया है

मुख्य लाभ

- AI द्वारा तैयार जवाबों की समीक्षा
- जवाब को Edit करने की सुविधा
- Approve या Reject करने का विकल्प
- सभी Pending Replies एक ही जगह
- बेहतर कंट्रोल और सही जवाब भेजना

महत्वपूर्ण बातें

- Auto Reply और AI (Fallback) ON होना चाहिए।
- WhatsApp Account स्केन और Active होना चाहिए।
- Phonebook Sync किया होना चाहिए।
- Needly App और Needly Desk का Login same होना चाहिए।
- Needly App में Auto reply record Upload ON होना चाहिए।

Needly Desk

Smart Communication. Efficient Event Management.

AI Reply History

सभी AI गतिविधियों का पूरा रिकॉर्ड देखें

कब क्या जवाब भेजा गया, किस कारण से नहीं भेजा गया, या कोई त्रुटि हुई, सबका रिकॉर्ड यहाँ देख सकते हैं।

1 पूरा रिकॉर्ड देखें

हर आने वाले संदेश का AI द्वारा किया गया प्रोसेस, भेजा गया जवाब, विफल प्रवास या Pending सबका रिकॉर्ड यहाँ दिखाई देता है।

2 Message Search

Sender Name, Number, Message, AI Reply, Error आदि से खोज सकते हैं।

3 Filter का उपयोग करें

Status (All, Pending, Approved, Rejected, Sent) और Source (All, Needly, WhatsApp आदि) के अनुसार फ़िल्टर करें।

4 जवाब की जानकारी देखें

किस संदेश पर AI ने क्या जवाब दिया, उसका Status, Created Time और Sent Time यहाँ देखा जा सकता है।

5 Error की जाँच करें

यदि किसी संदेश पर AI उत्तर तैयार नहीं कर पाया या भेजने में त्रुटि हुई, तो उसका कारण यहाँ दिखाई देता है।

6 रिपोर्ट के रूप में उपयोग करें

इस History का उपयोग टीम ऑडिट, ग्राहक सपोर्ट और विश्लेषण के लिए किया जा सकता है।

AI ACTIVITY LOG

AI Reply History

Every message the AI processed — reply sent, failed, pending confirm, or empty. Source is Needly report or WhatsApp chat.

Settings | Pending | Refresh

Search message, reply, number, name, error... | All statuses | All sources | Clear | 5 total

FROM / NUMBER	SOURCE	MESSAGE	AI REPLY	STATUS	ERROR	CREATED	SENT
Aispl Dot Net Shweta Bhosale Mam 7769488613	Needly	Alerto 1 year rate plan	Alerto Gold Premium User plan costs ₹1,800 per year.	AI_PENDING_CONFIRM	Queued for user confirmation	14/10/2026, 9:51:06 am	–
Darshan Kawale .Net Developer 8788868377	Needly	Alerto 1 year rate plan	Alerto Gold Premium User plan costs ₹1,800 per year.	APPROVED	–	14/10/2026, 9:45:12 am	14/10/2026, 9:45:13 am
Pooja Training Center 9021123456	WhatsApp	Demo cha rate kiti aahe?	Demo plan details shared.	SENT	–	14/10/2026, 9:40:05 am	14/10/2026, 9:40:07 am
Rahul Dealer 8765443322	Needly	QR recharge price?	Business QR 1 Year plan ₹12,000.	REJECTED	Inappropriate response	14/10/2026, 9:30:21 am	–
Sunita Classes 9856012345	WhatsApp	Form kaise use kare?	No response (not found in knowledge base)	NO_REPLY	No relevant info found	14/10/2026, 9:25:10 am	–

Page 1 of 1 · showing 1-5 | Prev | 1 | Next

Status के प्रकार

- AI_PENDING_CONFIRM – AI द्वारा जवाब तैयार, आपकी पुष्टि का इंतजार।
- APPROVED – आपने मंज़ूर किया है, भेजा जा सकता है।
- REJECTED – आपने अस्वीकार किया है, नहीं भेजा जाएगा।
- SENT – जवाब WhatsApp पर भेज दिया गया है।
- NO_REPLY – कोई उत्तर नहीं मिला (Keyword/Document में जानकारी नहीं)।

मुख्य लाभ

- सभी AI गतिविधियों का पूरा रिकॉर्ड एक जगह।
- किसी भी संदेश की स्थिति तुरंत देखें।
- त्रुटियों का कारण समझें और सुधार करें।
- टीम समीक्षा और गुणवत्ता विश्लेषण के लिए उपयोगी।
- कस्टमर सपोर्ट, प्रशिक्षण और रिपोर्टिंग के लिए उपयोगी।

Needly Desk

Smart Communication. Efficient Event Management.

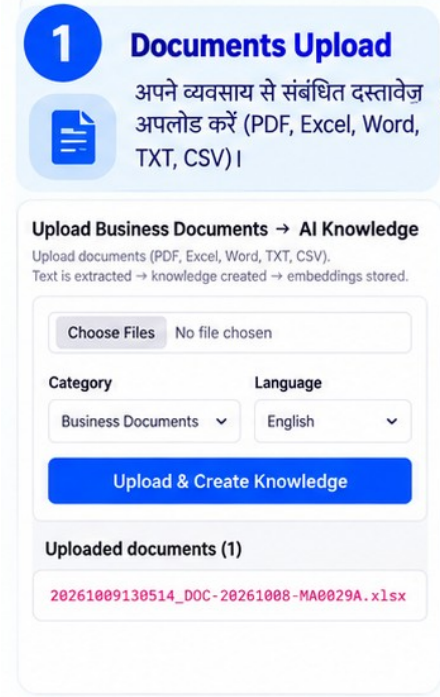
Complete Flow – AI Auto Reply

सेटअप से लेकर जवाब भेजने तक की पूरी प्रक्रिया

एक बार सही सेटअप करें, उसके बाद AI आपके Business Documents के आधार पर ग्राहकों के प्रश्नों का स्वचालित उत्तर दे सकता है।

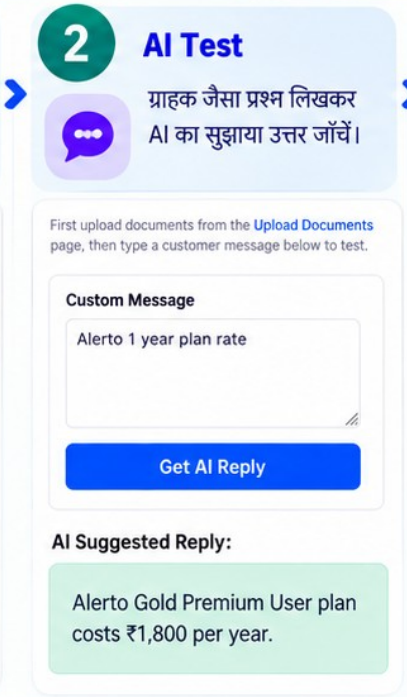
1 Documents Upload

अपने व्यवसाय से संबंधित दस्तावेज़ अपलोड करें (PDF, Excel, Word, TXT, CSV)।



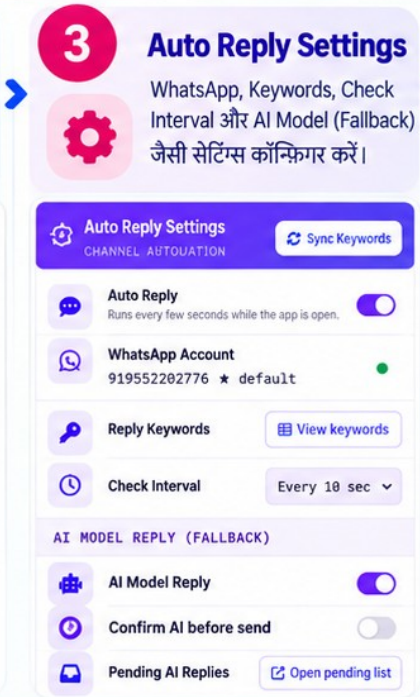
2 AI Test

ग्राहक जैसा प्रश्न लिखकर AI का सुझाया उत्तर जाँचें।



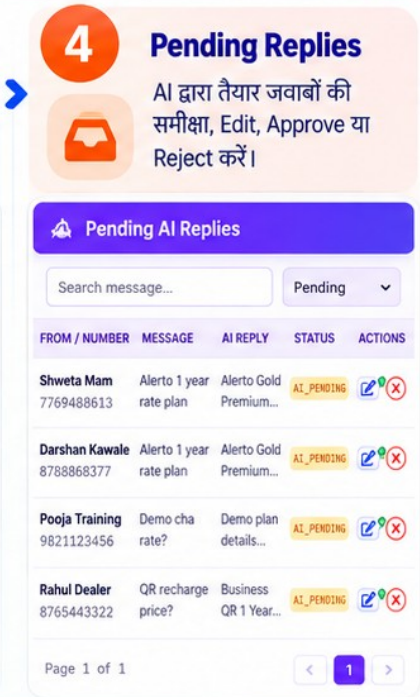
3 Auto Reply Settings

WhatsApp, Keywords, Check Interval और AI Model (Fallback) जैसी सेटिंग्स कॉन्फ़िगर करें।



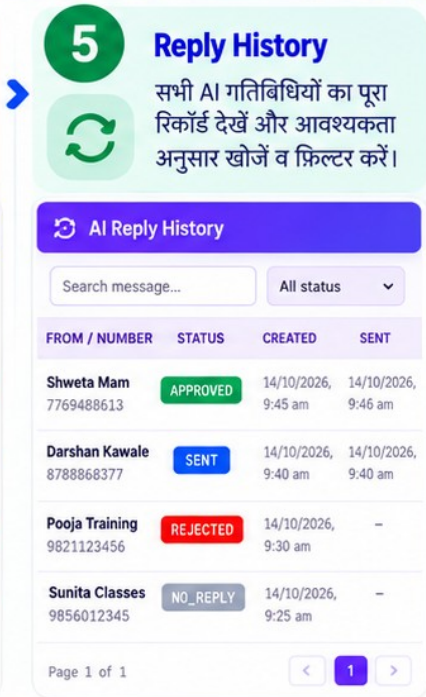
4 Pending Replies

AI द्वारा तैयार जवाबों की समीक्षा, Edit, Approve या Reject करें।



5 Reply History

सभी AI गतिविधियों का पूरा रिकॉर्ड देखें और आवश्यकता अनुसार खोजें व फ़िल्टर करें।



ज़रूरी सेटअप (एक बार अवश्य करें)

1. Phonebook Sync करें ताकि Contacts की जानकारी उपलब्ध रहे।
2. Auto Reply ON रखें (Needly Desk और Needly App दोनों में)।
3. AI Model Reply (Fallback) ON रखें।
4. WhatsApp Account स्केन और Active होना चाहिए।
5. Needly App और Needly Desk में एक ही Login इस्तेमाल करें।
6. Needly App > Personal Chatbot > Three Dot > Setting > WhatsApp / WhatsApp Business App Auto Reply ON रखें।
7. Auto reply record upload (Needly App) ON रखें।

इस सेटअप के बाद क्या होगा?

- ग्राहक का संदेश आते ही System पहले Keywords में खोजेगा।
- यदि Keyword मिलेगा, तो तय Reply भेजा जाएगा।
- यदि Keyword नहीं मिलेगा, तो AI आपके अपलोड किए गए Documents में जानकारी खोजकर उत्तर तैयार करेगा।
- जवाब पहले Pending List में आएगा (यदि Confirm AI before send ON है)।
- आप **Edit**, Approve या Reject कर सकते हैं।
- Approve करने के बाद जवाब WhatsApp पर भेज दिया जाएगा।
- सभी गतिविधियों का रिकॉर्ड Reply History में सुरक्षित रहेगा।

मुख्य लाभ

- ग्राहकों के प्रश्नों का तेज और सटीक उत्तर
- एक ही जगह पर बेहतर नियंत्रण (Pending + History)
- आपके Business Documents के आधार पर स्मार्ट जवाब
- समय की बचत और बेहतर ग्राहक सेवा
- Team के लिए आसान प्रबंधन और पारदर्शिता
- कम गलत जवाब और अधिक संतुष्ट ग्राहक

ABHINAV
IT Solutions Pvt. Ltd.

NeedlyDesk®
Manage | Respond | Stay Connected



Thank You.

Prof. Murlidhar Bhutada
Managing Director

Abhinav IT Solutions Pvt. Ltd., Pune

9422325020

WE SUPPORT • WE SOLVE • WE CARE

TECHNICAL SUPPORT

For Technical Assistance,
please call or WhatsApp:

- 7767008611
- 7767008612
- 7767008613
- 7767008614

Quick Response
We're here to help!

Timely Support
Fast & Reliable

Trusted Service
Your satisfaction is our priority